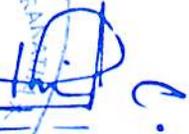




# Standard Operating Procedure

## Pembuatan Rencana Pembelajaran Studi

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Hukum	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
Demson Tiopan, S.H., M.H. NIK: 880089	Christian Andersen, S.H., M.Kn. NIK: 880037	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/2200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembuatan Rencana Pembelajaran Studi</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/2200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembuatan Rencana Pembelajaran Studi</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN .....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	4
6. <i>FLOWMAP</i> .....	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/2200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembuatan Rencana Pembelajaran Studi</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

- 1.1 Memudahkan dosen dalam dalam pembuatan Rencana Pembelajaran Studi sehingga penyampaian materi perkuliahan kepada mahasiswa sesuai dengan rencana Jurusan/Prodi dan memudahkan pemantauan.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha (FH UKM)

## 3. DEFINISI

- 3.1 RPS : Rencana Pembelajaran Studi yang berisi SAP (Satuan Acara Perkuliahan), GBPP (Garis-Garis Besar Program Pembelajaran), dan Kontrak Perkuliahan
- 3.2 Tim TLC : *Teaching and Learning*
- 3.3 TU Ak : Tata Usaha Bidang Akademik

## 4. DOKUMEN TERKAIT

SOP Perancangan Kurikulum, SOP Perubahan Kurikulum

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Pembuatan RPS dilakukan karena adanya pembukaan Jurusan/Program Studi/Program baru, perubahan kurikulum, atau karena pengembangan materi perkuliahan.
- 5.2 Ketua program studi membuat rapat persiapan pembuatan RPS. RPS dibuat sesuai dengan kurikulum yang telah dirancang (Lihat SOP Perancangan Kurikulum) atau telah disesuaikan (Lihat SOP Perubahan Kurikulum).
- 5.3 Jurusan membagi tugas pembuatan RPS kepada para dosen berdasarkan kompetensi dari masing-masing dosen.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/2200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembuatan Rencana Pembelajaran Studi</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- 5.4 TU Ak membagikan *form* dan *file* untuk pembuatan RPS yang telah diperoleh dari tim *teaching and learning* (TLC) kepada dosen-dosen.
- 5.5 Setiap dosen membuat RPS sesuai dengan tugas yang diberikan dan sesuai dengan waktu yang disepakati.
- 5.6 Para dosen menyerahkan RPS ke Kaprodi.
- 5.7 Kaprodi meminta TU Ak mencetak RPS untuk diserahkan kepada TU Ak untuk dicek, setelah selesai dicek selanjutnya dikirimkan ke tim TLC.
- 5.8 Tim TLC kemudian memeriksa RPS.
- 5.9 Jika RPS sudah selesai diperiksa dan mendapatkan nilai 100 dari tim TLC, maka tim TLC mengembalikan kepada dosen yang membuatnya dan untuk selanjutnya layak dijadikan pedoman oleh dosen yang bersangkutan dalam memberikan perkuliahan kepada mahasiswa.
- 5.10 Jika RPS sudah selesai diperiksa oleh tim TLC dan mendapatkan nilai kurang dari 100 dengan ada catatan yang harus dilengkapi, kemudian oleh tim TLC dikembalikan kepada dosen yang membuatnya untuk diperbaiki sampai RPS tersebut mendapatkan nilai 100 dan dianggap layak untuk dijadikan pedoman dosen dalam memberikan perkuliahan kepada mahasiswanya.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/2200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembuatan Rencana Pembelajaran Studi</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

## 6. FLOWMAP

		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBUATAN SAP, GBPP DAN KONTRAK PERKULIAHAN</b>							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kajur	Dosen	TU Jurusan	Tim TLC	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pembuatan SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan dilakukan karena adanya pembukaan Jurusan/Program Studi/Program baru, perubahan kurikulum, atau karena pengembangan materi perkuliahan					perubahan kurikulum, dan adanya pengembangan materi perkuliahan	1 semester	SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan	
2	Ketua jurusan/program studi/program membuat rapat persiapan pembuatan GBPP, SAP dan kontrak perkuliahan					SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan	1 hari	Rapat Persiapan Pembuatan GBPP, SAP dan Kontrak Perkuliahan	
3	Jurusan membagi tugas pembuatan SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan kepada para dosen berdasarkan kompetensi dari masing-masing dosen					Konsep Surat	1 hari	Surat penugasan	
4	Tata Usaha jurusan/program studi/program membagikan form dan file untuk pembuatan SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan yang telah diperoleh dari tim teaching and learning (TLC) kepada dosen-dosen					Form dan file untuk pembuatan SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan	1 hari	Form dan file untuk pembuatan SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan	
5	Setiap dosen membuat SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan sesuai dengan tugas yang diberikan dan sesuai dengan waktu yang disepakati					Waktu, Observasi	3 bulan	SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan	
6	Para dosen menyerahkan SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan ke Tata Usaha Jurusan/Program Studi/Program					SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan	1 hari	SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan	
7	Tata Usaha jurusan/program studi/program memprint SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan untuk diserahkan kepada Ketua Jurusan/Prodi/Program atau Sekretaris Jurusan/Prodi/Program untuk dicek, setelah selesai dicek selanjutnya dikirimkan ke tim TLC					SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan	1 hari	SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan	
8	Tim TLC kemudian memeriksa SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan					SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan	1 minggu	Pemeriksaan	
	a. Jika SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan sudah selesai diperiksa dan mendapatkan nilai 100 dari tim TLC, maka tim TLC mengembalikan kepada dosen yang membuatnya dan untuk selanjutnya layak dijadikan pedoman oleh dosen yang bersangkutan dalam memberikan perkuliahan kepada mahasiswa					Pemeriksaan		SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan	
9	Jika SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan sudah selesai diperiksa oleh tim TLC dan mendapatkan nilai kurang dari 100 dengan ada catatan yang harus dilengkapi, kemudian oleh tim TLC dikembalikan kepada dosen yang membuatnya untuk diperbaiki sampai SAP, GBPP dan kontrak perkuliahan tersebut mendapatkan nilai 100 dan dianggap layak untuk dijadikan pedoman dosen dalam memberikan perkuliahan kepada mahasiswanya					Pemeriksaan	1 minggu	Revisi SAP, GBPP, dan kontrak perkuliahan	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/2200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembuatan Rencana Pembelajaran Studi</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Dosen, Kepala Program Studi

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

- 9.1 Peraturan/Kebijakan Pemerintah (Dikti)
- 9.2 Kurikulum dari beberapa PT lain, Kurikulum lama, visi, misi