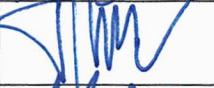


	PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH CILEGON	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		No. Dokumen	01.04/UNIVAL/SOP. PTI/VII/2022
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	01 Juli 2022
		Halaman	1 dari 3

**STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE
(SOP)**

PENYUSUNAN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Muhammad Ihsan, S.Pd., M.Si	Kaprodi TI		Maret 2022.
Pemeriksaan	Achmad Nasrullah, M.Ak	Ketua LPMI		17/3-2022
Penetapan	HM. Juju Adhiwikarta, S.T, M.T	Dekan		15/3/2022
Pengendalian	Achmad Nasrullah, M.Ak	Ketua LPMI		17/3-2022

	PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH CILEGON	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		No. Dokumen	01.04/UNIVAL/SOP.P TI/VII/2022
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	01 Juli 2022
		Halaman	1 dari 3

**STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE (SOP)
PENYUSUNAN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

1. TUJUAN

- a. Sebagai pedoman bagi dosen dalam pembuatan RPS
- b. Menjelaskan persyaratan dan tata cara dalam pembuatan RPS
- c. Memastikan bahwa proses pembuatan RPS dapat berjalan dengan baik dan tepat waktu.

2. RUANG LINGKUP

- a. Persyaratan pembuatan RPS
- b. Tata cara pembuatan RPS

3. DEFINISI

- a. Rencana Pembelajaran Semester merupakan suatu rencana pembelajaran dalam satu semester yang disusun oleh Dosen yang akan digunakan sebagai pedoman/acuan dalam proses pembelajaran di kelas.
- b. Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah satu komponen berupa ujian tulis, tes lisan, observasi, praktikum, angket, kuis, tugas, unjuk kerja, partisipasi, dan/atau presentasi.
- c. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dengan keilmuan tertentu yang khusus diangkat oleh Universitas Al-Khairiyah dengan tugas utama mengajar dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi
- d. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada jenjang Perguruan Tinggi
- e. Berita Acara Perkuliahan adalah bukti proses pembelajaran telah berlangsung yang di isikan oleh Dosen pengampu pada SIAKAD secara *On Line*.
- f. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) merupakan kegiatan penilaian penguasaan pengetahuan secara tertulis/proyek.
- g. SIAKAD adalah sistem informasi akademik yang interaktif dan dapat diakses secara *On Line*.

4. REFERENSI

- a. **Peraturan Akademik** UNIVAL dan FaKULTAS Teknik (FT) Universitas Al-Khairiyah Cilegon
- b. **SPMI**, tentang **Standar Penilaian dan Pengelolaan Pembelajaran** Universitas Al-Khairiyah Cilegon,

5. DISTRIBUSI

Dosen, Fakultas, dan Program Studi Teknik Industri

6. PROSEDUR PERSYARATAN PEMBUATAN RPS

1. RPS dibuat sebelum perkuliahan dimulai pada setiap awal semester
2. RPS dibuat oleh dosen penanggung jawab dan dosen anggota inti mata kuliah yang diasuh bersama
3. Tersedianya buku literatur/buku ajar yang dirujuk

TATA CARA PELAKSANAAN PEMBUATAN RPS

1. Ketua Program Studi membuat surat kepada dosen penanggung jawab /dosen mata kuliah untuk membuat RPS
2. Dosen penanggung jawab mata kuliah mengadakan pertemuan dengan dosen anggota (jika ada) untuk merencanakan pembuatan RPS
3. Dosen penanggung jawab dan dosen anggota (jika ada) membuat RPS
4. Dosen penanggung jawab mata kuliah meminta pengesahan RPS kepada Ketua Program Studi dan Dekan
5. Dosen penanggung jawab mata kuliah menyerahkan RPS kepada Ketua Program Studi

7. SKEMA

Kegiatan	Unit yang terkait			Waktu	Dokumen
	Kaprodi	Dosen	Dekan		
Ketua Program Studi membuat surat kepada dosen penanggung jawab /dosen mata kuliah untuk membuat RPS	1	1		1 hari	Surat
Dosen penanggung jawab mata kuliah mengadakan pertemuan dengan dosen anggota (jika ada) untuk merencanakan pembuatan RPS		2		1 hari	Literatur
Dosen penanggung jawab dan dosen anggota (jika ada) membuat RPS		3		6 hari	Literatur
Dosen penanggung jawab mata kuliah meminta pengesahan RPS Ketua Program Studi dan Dekan	4	4	4	7 hari	Berkas RPS
Dosen penanggung jawab mata kuliah menyerahkan RPS kepada Ketua Program Studi	5	5		1 hari	RPS
Jumlah				16 hari	

8. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL

9. PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	.	Prodi		
Pemeriksaan		Ketua LPMI		
Penetapan	1. . 2.	1. Dekan 2. Warek 1	1. . 2.	
Pengendalian		Ketua LPMI		

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	.	Dosen		
Pemeriksaan	Muhammad Ihsan, M.Si	Prodi		
Pengesahan	HM. Juju Adhiwikarta, S.T., M.T	Dekan		