



UNIVERSITAS KADIRI
Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur
Telp. (0354)773032
website : www.unik-kediri.ac.id
e-mail : spmi@unik-kediri.ac.id

Kode/ No :
SOP/Plks/UNIK/SNP.03.01

Tanggal : 19 - 2 - 2019

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Revisi : 1

Halaman : 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS KADIRI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Eko Winarti, SST., M.Kes.	Kepala BAAK		18/2 '19
2. Pemeriksaan	Ir. Edy Kustiani., MS	Ketua PPM		18/2 '19
3. Pengendalian	Drs. Ariadi Santoso, MM	Wakil Rektor I		19/2 '19
4. Persetujuan dan Penetapan	Ir. Djoko Rahardjo., MP	Rektor		19/2 '19

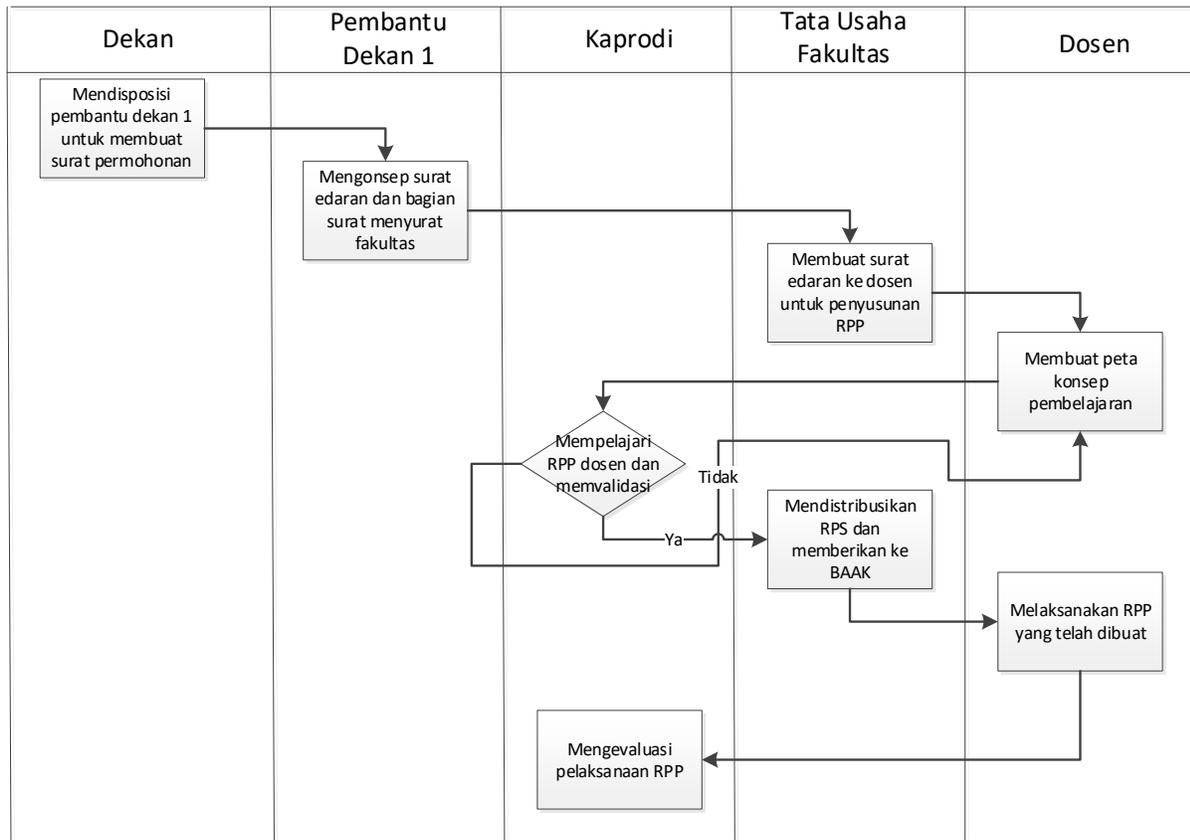
	UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : www.unik-kediri.ac.id e-mail : spm@unik-kediri.ac.id	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SNP.03.01
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal : 19-2-2019
		Revisi :
		Halaman : 2

1. Definisi Istilah	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) suatu mata kuliah adalah rencana pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu pertemuan guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada suatu mata kuliah.
2. Tujuan Prosedur	Membantu proses penyusunan dan pelaksanaan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang ada di Universitas Kediri Kediri.
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Prosedur ini berlaku bagi dosen pengampu di lingkungan Universitas Kediri Kediri
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) mengacu pada Rencana Pembelajaran Semester yang telah disusun oleh Tim Dosen Pengampu Mata Kuliah 2. RPP dibuat dalam 14 kali tatap muka dalam 1 tim 3. Pembuatan RPP mengacu pada ketentuan pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. RPP divalidasi oleh Ketua Program Studi 5. Pelaksanaan Pembelajaran harus sesuai dengan RPP yang telah disusun
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan mendisposisi Pembantu Dekan 1 untuk pengajuan surat permohonan penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran. 2. Pembantu 1 mempelajari disposisi Dekan, mengonsep surat edaran lalu mendisposisi bagian surat menyurat untuk membuat surat edaran ke dosen pengampu untuk menyusun RPP. 3. Bagian surat menyurat/Tata Usaha fakultas membuat surat edaran ke dosen untuk penyusunan RPP lalu mengirimkannya ke dosen. 4. Dosen membuat peta konsep berdasarkan capaian pembelajaran, menentukan indikator-indikatornya, merencanakan tugas terstruktur mahasiswa beserta aspek penilaiannya lalu menyampaikan ke Kaprodi. 5. Kaprodi mempelajari RPP yang diajukan dosen dan memvalidasi. Jika Kaprodi memberikan revisi, maka dosen yang bersangkutan harus menyusun ulang RPP sesuai peta konsep berdasarkan capaian pembelajaran. 6. Bagian surat menyurat/Tata Usaha fakultas mendistribusikan RPP ke dosen dan pimpinan fakultas dan Universitas serta ke BAAK. 7. Dosen melaksanakan RPP sesuai dengan yang telah divalidasi. 8. Kaprodi mengevaluasi pelaksanaan RPS.

6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Pembantu Dekan I 3. Kaprodi 4. Tata Usaha Fakultas 5. Dosen
7. Bagan Alir Prosedur	Instruksi Kerja (IK) rencana pelaksanaan pembelajaran (terlampir)
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Akademik Universitas Kadiri. 2. Rencana Pembelajaran Semester
9. Sasaran dan Target Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap dosen membuat RPP sesuai dengan mata kuliah yang diampu 2. Kesesuaian RPP dengan RPS adalah 100%
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 TAHUN 2007 tentang Dosen 6. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010 7. Permenristekdikti 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016 9. Permenristek DIKTI Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 10. Per-BAN-PT nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi 11. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018-2022 12. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri 2014-2026 13. Rencana Strategis Universitas Kadiri 2018-2022
11. Verifikasi	Dokumen prosedur ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri.



INSTRUKSI KERJA RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS KADIRI





UNIVERSITAS KADIRI
Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur
Telp. (0354)773032
website : www.unik-kediri.ac.id
e-mail : spmi@unik-kediri.ac.id

Kode/ No :
SOP/Plks/UNIK/SNP.03.01

Tanggal : 19 - 2 - 2019

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Revisi : 1

Halaman : 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS KADIRI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Eko Winarti, SST., M.Kes.	Kepala BAAK		18/2 '19
2. Pemeriksaan	Ir. Edy Kustiani., MS	Ketua PPM		18/2 '19
3. Pengendalian	Drs. Ariadi Santoso, MM	Wakil Rektor I		19/2 '19
4. Persetujuan dan Penetapan	Ir. Djoko Rahardjo., MP	Rektor		19/2 '19

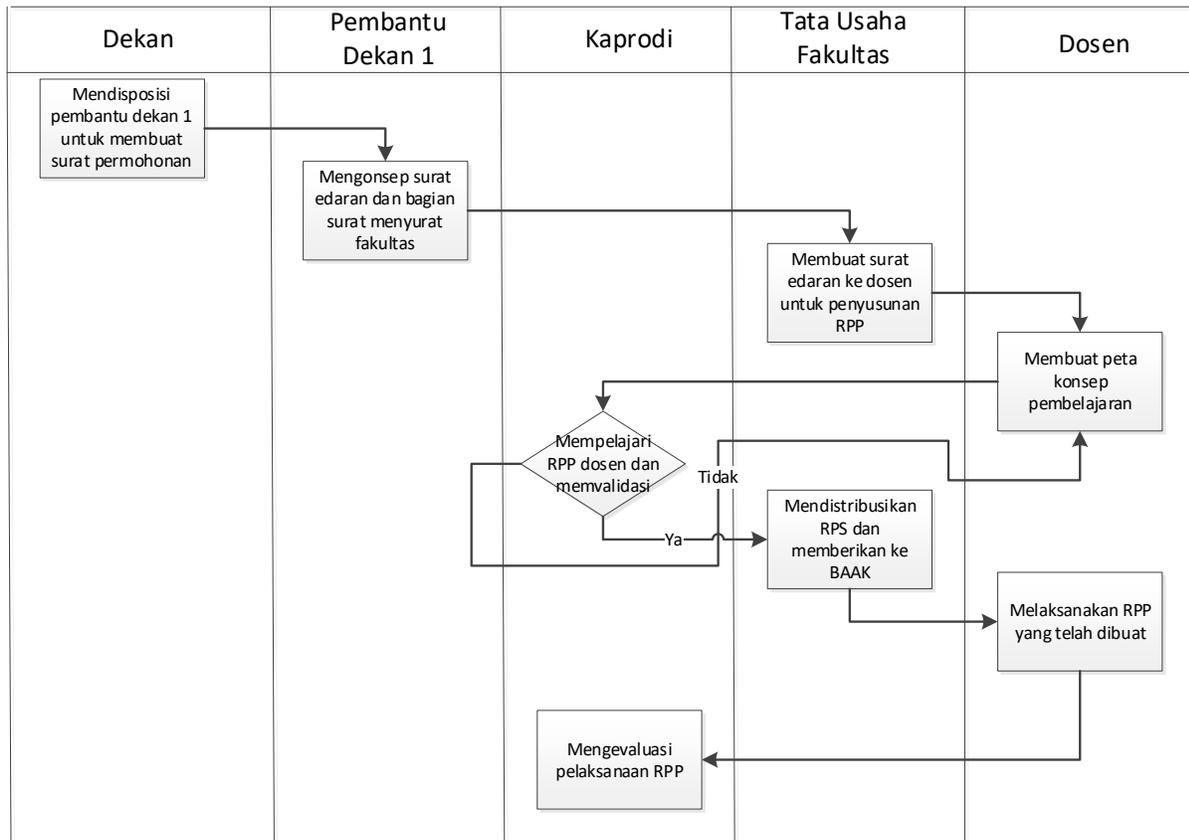
	UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : www.unik-kediri.ac.id e-mail : spm@unik-kediri.ac.id	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SNP.03.01
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal : 19-2-2019
		Revisi :
		Halaman : 2

1. Definisi Istilah	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) suatu mata kuliah adalah rencana pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu pertemuan guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada suatu mata kuliah.
2. Tujuan Prosedur	Membantu proses penyusunan dan pelaksanaan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang ada di Universitas Kediri Kediri.
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Prosedur ini berlaku bagi dosen pengampu di lingkungan Universitas Kediri Kediri
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) mengacu pada Rencana Pembelajaran Semester yang telah disusun oleh Tim Dosen Pengampu Mata Kuliah 2. RPP dibuat dalam 14 kali tatap muka dalam 1 tim 3. Pembuatan RPP mengacu pada ketentuan pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. RPP divalidasi oleh Ketua Program Studi 5. Pelaksanaan Pembelajaran harus sesuai dengan RPP yang telah disusun
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan mendisposisi Pembantu Dekan 1 untuk pengajuan surat permohonan penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran. 2. Pembantu 1 mempelajari disposisi Dekan, mengonsep surat edaran lalu mendisposisi bagian surat menyurat untuk membuat surat edaran ke dosen pengampu untuk menyusun RPP. 3. Bagian surat menyurat/Tata Usaha fakultas membuat surat edaran ke dosen untuk penyusunan RPP lalu mengirimkannya ke dosen. 4. Dosen membuat peta konsep berdasarkan capaian pembelajaran, menentukan indikator-indikatornya, merencanakan tugas terstruktur mahasiswa beserta aspek penilaiannya lalu menyampaikan ke Kaprodi. 5. Kaprodi mempelajari RPP yang diajukan dosen dan memvalidasi. Jika Kaprodi memberikan revisi, maka dosen yang bersangkutan harus menyusun ulang RPP sesuai peta konsep berdasarkan capaian pembelajaran. 6. Bagian surat menyurat/Tata Usaha fakultas mendistribusikan RPP ke dosen dan pimpinan fakultas dan Universitas serta ke BAAK. 7. Dosen melaksanakan RPP sesuai dengan yang telah divalidasi. 8. Kaprodi mengevaluasi pelaksanaan RPS.

6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Pembantu Dekan I 3. Kaprodi 4. Tata Usaha Fakultas 5. Dosen
7. Bagan Alir Prosedur	Instruksi Kerja (IK) rencana pelaksanaan pembelajaran (terlampir)
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Akademik Universitas Kadiri. 2. Rencana Pembelajaran Semester
9. Sasaran dan Target Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap dosen membuat RPP sesuai dengan mata kuliah yang diampu 2. Kesesuaian RPP dengan RPS adalah 100%
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 TAHUN 2007 tentang Dosen 6. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010 7. Permenristekdikti 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016 9. Permenristek DIKTI Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 10. Per-BAN-PT nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi 11. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018-2022 12. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri 2014-2026 13. Rencana Strategis Universitas Kadiri 2018-2022
11. Verifikasi	Dokumen prosedur ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri.



INSTRUKSI KERJA RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS KADIRI





**FORMULIR
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Mata Kuliah :
Capaian Pembelajaran :
Kemampuan Akhir yang Direncanakan :
Alokasi Waktu :
Indikator :
Materi Pokok :
Langkah Kegiatan :

Langkah Pembelajaran	Metode	Waktu	Sumber/ media/ alat
Kegiatan Pendahuluan			
Kegiatan Inti			
Kegiatan Penutup			

Mengetahui,
Kepala Program Studi

Kediri,.....

.....

Nama Dosen Pengampu MK