

	UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS TEKNIK PROGRAM STUDI S1 TEKNIK MESIN Gedung 3, Jl. Ir. Sutami No. 36A, Kentingan, Surakarta 57126 Telp./Fax. 0271-646994, http://www.uns.ac.id	No. Dokumen	
		UN27.08.6.4/AKD/PM.09	
	Dokumen level 3: STANDAR SPMI	Revisi ke	0
		Tgl. berlaku	
Judul: PROSEDUR MUTU RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)		1 Mei 2019	
		Halaman	

Proses	Penanggung jawab			Tanggal	Tandatangan
	Unit Kerja	Nama	Jabatan		
1. Penyusunan	Fakultas Teknik	Dr. Wijang Wisnu Raharjo	Gugus Kendali Mutu	11 Maret 2019	
2. Pemeriksaan	Fakultas Teknik	Ubaidillah, S.T., M.Sc., Ph.D.	Ketua Unit Penjaminan Mutu	11 Maret 2019	
3. Persetujuan	Fakultas Teknik	Dr. Eko Surojo	Kepala Program Studi	11 Maret 2019	
4. Persetujuan Bidang Pendidikan (Bidang I)	Fakultas Teknik	Dody Ariawan, S.T., M.T., Ph.D.	Wakil Manajemen Mutu/Wakil Dekan I	11 Maret 2019	
4. Pengesahan	Fakultas Teknik	Dr.techn.Ir. Sholihin As'ad, M.T.	Dekan	11 Maret 2019	

PERINGATAN !

PERLINDUNGAN HAK CIPTA

Dokumen ini adalah milik dan untuk dipergunakan di lingkungan kerja Program Studi Teknik Mesin. Tidak diperkenankan memindahkan, menyalin, atau menggandakan sebagian ataupun seluruh isi dokumen ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari Dekan

Fakultas Teknik
 Universitas Sebelas maret
 Jl. Ir. Sutami 36A Surakarta
 Telp. 0271-632163, Faks. 0271-632163

C. DAFTAR ISI

A. LEMBAR PENGESAHAN	1
B. DAFTAR REVISI	2
C. DAFTAR ISI	3
1. Tujuan	4
2. Ruang Lingkup	4
3. Definisi	4
4. Referensi	4
5. Fasilitator	4
6. Prosedur	4
7. Rekaman	6
8. Diagram Alir	6

1. Tujuan

Sebagai panduan dalam kegiatan yang berhubungan dengan penyusunan RPS dan menjamin bahwa penyusunan RPS telah dilakukan secara efektif sesuai dengan prosedur operasional berikut tatakerjanya.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini digunakan sebagai panduan dalam penyusunan RPS di PSTM FT UNS

3. Definisi

a. SPM adalah surat penugasan mengajar yang dikeluarkan oleh PSTM dan dipakai sebagai acuan bagi dosen pengampu mata kuliah untuk merencanakan kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan pada semester mendatang.

a. RPS adalah Rencana Pembelajaran Semester yang berisi tahap pembelajaran, kegiatan pembelajaran, metode yang digunakan, media yang dipakai, sumber belajar yang diacu, indikator capaian pembelajaran, alokasi waktu yang dibutuhkan dan evaluasi.

4. Referensi

a. Buku panduan kurikulum LPPMP

5. Fasilitator

a. Tim bidang keahlian bertugas melakukan pengecekan dan memberikan masukan kepada dosen pengampu mata kuliah dalam menyusun RPS agar pelaksanaan pembelajaran dapat berlangsung efektif

b. Administrasi PSTM

6. Prosedur penyusunan RPS mata kuliah

a. PSTM mengeluarkan Surat Penugasan Mengajar (SPM). SPM berisi kode mata kuliah, nama mata kuliah, semester, bobot sks, nama pengampu (UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.09.02.01)

b. Berdasarkan SPM dosen pengampu menyusun RPS (UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.09.02.02).

c. Tim bidang keahlian PSTM melakukan pengecekan dan memberikan masukan atas RPS yang dibuat oleh dosen pengampu mata kuliah.

d. RPS yang telah dinyatakan benar oleh tim bidang keahlian pembelajaran, kemudian ditandatangani oleh dosen pengampu, ketua bidang keahlian dan disahkan oleh kaprodi PSTM dan dibubuhi dengan cap PSTM sebelum disosialisasikan ke mahasiswa.

e. Pengarsipan RPS dilakukan oleh dosen pengampu dan administrasi PSTM.

i. Rekaman

a. Surat Penugasan Mengajar (SPM)
(UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.09.02.01)

b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPS)
(UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.09.02.02)

- ii. **Diagram Alir**
Diagram Alir Penyusunan RPS dapat dilihat pada halaman berikutnya

UNIT				WAKTU	DOKUMEN
DOSEN	TIM VERIFIKASI	PROGRAM STUDI	ADMINISTRASI		
		MULAI			
		SURAT PENUGASAN MENGAJAR			UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.09.02.01
		DRAFT RPS			UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.09.02.02 IK-TM-02.05.04
		KONSULTASI			UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.09.02.02
		PENGESAHAN KAPRODI			
		LEGALISASI CAP JTM			
		RPS			UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.09.02.02
		ARSIP			UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.09.02.02
		ARSIP			
		STOP			

