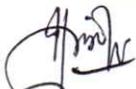


	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/BDN/PRPS/11
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur Penyusunan RPS	Revisi Ke : 01
		Halaman/Dari: 1/4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN RPS
PENDIDIKAN PROFESI BIDAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Nurul Azizah, S.Keb., Bd., M.Sc	UJM		15/01/2024
Diperiksa	Hesty Widowati, S.Keb.,Bd., M.Keb	Sekprodi		29/01/2024
Disetujui	Siti Cholifah, SST., M.Keb	Kaprodi		02/02/2024
Disahkan	Evi Rinata, S.ST., M.Keb.	Dekan		09/02/2024

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/BDN/PRPS/11
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur Penyusunan RPS	Revisi Ke : 01
		Halaman/Dari: 3/4

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP Penyusunan RPS ini memuat tentang Prosedur Penyusunan RPS meliputi segala aktivitas yang berkenaan dengan penyusunan RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dalam proses kegiatan edukatif di lingkungan Program Studi ... Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo. Penyusunan RPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

2. Tujuan

- a. Mendorong dosen untuk merancang pembelajaran berbasis pada RPS sesuai dengan format yang telah ditentukan.
- b. Meningkatkan motivasi dosen untuk melaksanakan perencanaan dan pengembangan pembelajaran berdasarkan kurikulum Prodi.
- c. Mengembang kreativitas dan inovasi dosen dalam pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran mata kuliah (CPL & CPMK).

3. Indikator Keberhasilan Proses

Tersusunnya RPS untuk masing-masing mata kuliah sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

4. Pihak yang Terlibat

- a. Dosen tetap
- b. Kepala Laboratorium
- c. Ketua Program Studi
- d. Dekan

5. Acuan Kegiatan

- a. Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- b. Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- c. Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Kesehatan Umsida
- d. Dokumen Kurikulum Program Studi

6. Penanggungjawab Kegiatan

- a. Unit Jaminan Mutu (UJM)
- b. Kaprodi
- c. Dekan

7. Syarat Mengikuti Kegiatan

Dosen Pengampu Mata Kuliah.

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Dokumen Kurikulum Prodi.
- b. Jadwal Perkuliahan.

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/BDN/PRPS/11
	Standar Operasional Prosedur Penyusunan RPS	Tanggal: 09/02/2024
		Revisi Ke : 01
		Halaman/Dari: 4/4

- c. Hasil publikasi penelitian dan abdimas dosen.
- d. Buku penunjang perkuliahan.

9. Prosedur Kegiatan

- a. Dosen pengampu mata kuliah mengakses sistem <https://dosen.umsida.ac.id> untuk menginputkan RPS melalui menu RPS & Soal.
- b. Dosen menginput isian RPS sesuai dengan isian yang ada di sistem, yang meliputi:
 - Memilih rumpun mata kuliah.
 - Mengisi mata kuliah prasyarat (jika ada).
 - Memilih CPL sesuai dengan yang dibebankan pada mata kuliah.
 - Mengisi CPMK dan sub-CPMK sesuai dengan mata kuliah.
 - Mengisi Deskripsi singkat mata kuliah, bahan kajian, daftar pustaka/referensi.
 - Mengisi kemampuan akhir yang direncanakan, indikator, kriteria dan teknik penilaian, metode pembelajaran, estimasi waktu, materi pembelajaran, referensi pada masing-masing pertemuan (pertemuan 1-16).
- c. Isian RPS wajib mengintegrasikan Al-Islam Kemuhammadiyah dan artikel publikasi penelitian dan/atau abdimas dosen.
- d. Isian RPS yang telah diinputkan ke sistem oleh dosen pengampu untuk selanjutnya akan divalidasi oleh Unit Jaminan Mutu (UJM). Jika ada revisi, maka dikembalikan ke dosen pengampu mata kuliah untuk dilakukan perbaikan.



Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Kode/No:
SOP/BDN/PRPS/11

Tanggal:
09/02/2024

Standar Operasional Prosedur
Penyusunan RPS

Revisi Ke : 01

Halaman/Dari: 5/4

10. Alur

