
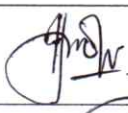
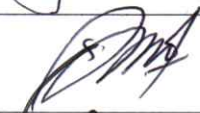




12 Alur.

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/BDN/UVRPS/12
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur Upload dan Validasi RPS	Revisi Ke : 01
		Halaman/Dari: 1/4

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UPLOAD DAN VALIDASI 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/UVRPS/12
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur Upload dan Validasi RPS	Revisi Ke : 01
		Halaman/Dari: 2/4

1. Ruang Lingkup

Standar operasional prosedur ini mengatur tata cara validasi RPS, serta pemberian *feedback* dari Unit Jaminan Mutu (UJM) Prodi kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah di lingkungan Prodi Pendidikan Profesi Bidan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo melalui sistem <https://dosen.umsida.ac.id/>.

2. Tujuan

- a. Menjamin terciptanya persiapan perkuliahan yang lancar, tertib dan baik sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Menjamin terlaksananya perkuliahan yang lancar, tertib dan baik sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Menjamin kesesuaian CPL & CPMK pada RPS dengan Kurikulum Prodi.
- d. Menjamin RPS sudah terintegrasi dengan Riset, Pengabdian Masyarakat, dan Al-Islam Kemuhammadiyah (AIK).

3. Indikator Keberhasilan

RPS tervalidasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

4. Pihak Terkait

- a. Dosen
- b. UJM/GJM
- c. Kaprodi
- d. Badan Penjamin Mutu (BPM)

5. Acuan Kegiatan


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

6. Penanggung Jawab Kegiatan

- a. GJM/UJM
- b. Kaprodi/Sekprodi
- c. BPM

7. Syarat Mengikuti Kegiatan

- a. Dosen pengampu mata kuliah.
- b. Menguasai CPL dan CPMK yang dibebankan pada tiap mata kuliah yang diampu sesuai dengan Dokumen Kurikulum Prodi.

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/BDN/UVRPS/12
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur Upload dan Validasi RPS	Revisi Ke : 01
		Halaman/Dari: 3/4

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Dokumen Kurikulum Prodi.
- b. RPS Dosen.

9. Prosedur

- a. GJM berkoordinasi dengan UJM untuk menginformasikan kepada dosen pengampu mata kuliah untuk mengisi RPS paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai.
- b. Dosen mengisi RPS sesuai indikator yang ada di laman <https://dosen.umsida.ac.id/>.
- c. RPS yang telah diunggah dosen, selanjutnya akan diverifikasi oleh UJM. Jika RPS telah sesuai dengan dokumen kurikulum dan kriteria yang telah ditentukan oleh BPM, maka selanjutnya UJM akan melakukan validasi RPS.
- d. Jika RPS tidak sesuai (format dan substansi), maka UJM melakukan klik revisi, untuk selanjutnya diperbaiki oleh dosen.
- e. Setelah dosen melakukan revisi, maka UJM melakukan verifikasi ulang, jika sudah benar, maka akan dilakukan proses validasi, jika belum maka point 3 akan berjalan terus sampai tidak terjadi revisi.
- f. Jika RPS dosen sudah divalidasi UJM, maka dosen dapat mengisi jurnal mengajar.



Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Kode/No:
SOP/BDN/UVRPS/12

Tanggal:
09/02/2024

Standar Operasional Prosedur
Upload dan Validasi RPS

Revisi Ke : 01

Halaman/Dari: 4/4

10. Alur

