



BUKU 20 STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
2024



lpmi.stkipasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkipasundan.ac.id

LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

Berdasarkan ketentuan Permendikburistek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Rencana Pembelajaran Semester.

Pertimbangan

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

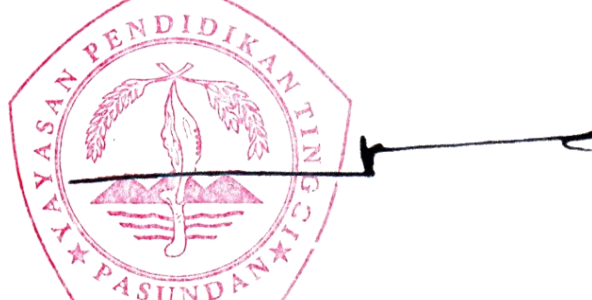


Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.

Persetujuan

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



Dr. Makbul Mansyur, M.Si.

Penetapan

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd., AIFO.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar RPS, Dokumen Standar RPS, dan Dokumen Formulir/Borang Standar RPS yang kami satukan menjadi Buku 20 Dokumen Standar RPS.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar RPS ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar RPS ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024
Tim LPMI,

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER	1
BAB II DOKUMEN STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER	5
BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER	8

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : DM.RPS/STD 20/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	DOKUMEN MANUAL	Revisi : 1
		Halaman : 1-4

BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

A. Tujuan dan Maksud Manual Standar Rencana Pembelajaran Semester

1. Tujuan dibuatnya manual Standar Rencana Pembelajaran Semester adalah mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar oleh para pihak pada semua aras di STKIP Pasundan.
2. Maksudnya agar penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar sesuai dengan standar yang ditentukan dan semua pihak terkait mengimplementasikan secara sistemik dalam satu siklus utuh pada semua aras di lingkungan STKIP Pasundan.

B. Ruang Lingkup Manual Standar Rencana Pembelajaran Semester

1. Manual Penetapan Standar

Tim LPMI STKIP Pasundan mendiskusikan standar yang akan dirumuskan dengan mengacu kepada visi dan misi STKIP Pasundan dan menginventarisasi peraturan yang relevan sebagai acuannya, dimana norma yang terdapat di dalamnya dijadikan standar, selanjutnya setelah standar selesai disusun, kemudian ditetapkan oleh Ketua STKIP Pasundan setelah mendapat pertimbangan Senat dan persetujuan YPT Pasundan.

2. Manual Pelaksanaan Standar

Tim LPMI STKIP Pasundan melakukan kegiatan pemenuhan standar yang telah ditetapkan melalui pihak atau unit kerja terkait.

3. Manual Evaluasi Standar

Tim Audit Mutu Internal (AMI) STKIP Pasundan melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan atau pemenuhan standar yang telah ditetapkan.

4. Manual Pengendalian Standar

LPMI dan Ketua STKIP Pasundan melakukan tindakan terhadap hasil evaluasi standar (khususnya pemenuhan standar yang tidak/belum tercapai).

5. Manual Peningkatan Standar

LPMI STKIP Pasundan melakukan kegiatan perbaikan/peningkatan standar agar lebih baik dari standar yang telah ditetapkan.

C. Rincian tentang Hal yang Harus Dikerjakan

1. Manual Penetapan Standar Rencana Pembelajaran Semester

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Ketua STKIP	1. Membuat SK Tim LPMI 2. Membuat SK Tim AMI	1 Hari
2	Tim LPMI	1. Merumuskan Standar Rencana Pembelajaran Semester 2. Menjadikan visi dan misi STKIP Pasundan sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam menetapkan standar. 3. Menginventarisasi peraturan-peraturan yang relevan. 4. Mengacu kepada pedoman yang dibuat oleh Kemdikbudristek.	7 Hari

2. Manual Pelaksanaan Standar Rencana Pembelajaran Semester

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim LPMI	1. Melakukan sosialisasi standar 2. Melakukan persiapan teknis/administratif 3. Menyiapkan prosedur kerja 4. Menyiapkan lampiran/formulir yang dibutuhkan	7 Hari
2	Ketua Prodi	Tugas dan wewenangnya: 1. Melakukan sosialisasi standar kepada dosen 2. Melaksanakan standar yang telah ditetapkan	8 Bulan

3. Manual Evaluasi Standar Rencana Pembelajaran Semester

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim AMI	1. Mengaudit pemenuhan standar dan prosedur pelaksanaannya 2. Membuat laporan tertulis mengenai semua hal yang menyangkut audit mutu	7 Hari
2	Ketua Prodi	1. Mengisi borang audit yang disediakan 2. Melaporkan standar yang belum tercapai, beserta alasan/kendalanya 3. Mengajukan usul bila ada	7 Hari

4. Manual Pengendalian Standar Rencana Pembelajaran Semester

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim LPMI	1. Mencatat/merekam semua temuan (penyimpangan, kelalaian, kesalahan) 2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen 3. Mencatat ketidaklengkapan lampiran/formulir yang dibutuhkan 4. Mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan 5. Membuat laporan tertulis tindakan pengendalian 6. Melaporkan hasil pengendalian kepada Ketua STKIP Pasundan, disertai saran dan rekomendasi	1 Bulan
2	Ketua STKIP	1. Menjadwalkan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga menentukan tindakan korektif tertentu. 2. Setiap bentuk tindakan korektif yang diambil perlu dicatat di dalam formulir tersendiri yang dilengkapi dengan informasi (pihak yang dijatuhi tindakan, alasan, waktu, tindakan korektif, durasi waktu tindakan, pihak yang menjatuhkan).	2 Hari

5. Manual Peningkatan Standar Rencana Pembelajaran Semester

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim LPMI	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian 2. Menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan 3. Merevisi isi standar/standar tetap diberlakukan	14 Hari
2	Ketua Prodi	Melaksanakan standar, atau melaksanakan standar yang direvisi.	8 Bulan

D. Pihak yang Bertanggung Jawab Mengerjakan

1. Wakil Ketua I
2. Ketua Program Studi
3. Semua Dosen.

E. Formulir/Borang yang Harus Dibuat dan Digunakan sebagai Bagian dari Manual Standar Rencana Pembelajaran Semester

1. Formulir Isian Kuesioner
2. Formulir Isian Tindakan Korektif

F. Sarana yang Digunakan sesuai Petunjuk dalam Manual

Semua sarana yang digunakan untuk pelaksanaan standar.

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : DS.RPS/STD 20/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	DOKUMEN STANDAR	Revisi : 1
		Halaman : 5-7

BAB II

DOKUMEN STANDAR

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

A. Definisi

1. Rencana Pembelajaran Semester disingkat RPS adalah rencana pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
2. Standar Rencana Pembelajaran Semester adalah acuan dalam pembuatan rencana pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.

B. Rasional Standar

Pasal 12 Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 menyatakan bahwa perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan: a. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; b. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan c. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran. Perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi.

Perencanaan Proses Pembelajaran dibuat dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit memuat:

1. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
2. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran;
3. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.

C. Pernyataan Isi Standar

1. Semua Prodi di lingkungan STKIP Paundan menginstruksikan semua dosen membuat RPS mengacu pada capaian pembelajaran yang berorientasi pada KKNI.
2. Setiap Dosen menyerahkan RPS kepada Prodi dan menyerahkan fotocopynya kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.
3. RPS yang dibuat harus direvisi setiap tahun, didasarkan kepada perkembangan ilmu.

D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar

1. Prodi mewajibkan setiap dosen untuk menyerahkan RPS terbaru sebelum perkuliahan dimulai.
2. Prodi mewajibkan setiap dosen untuk membagikan RPS kepada mahasiswa pada perkuliahan yang pertama.
3. Prodi memantau kesesuaian RPS dengan materi yang diberikan.
4. BAAK menginventarisasi RPS yang dibuat oleh dosen.

E. Indikator Pencapaian

1. Mulai tahun akademik 2017/2018, semua dosen wajib membuat RPS.
2. Mulai tahun akademik 2017/2018, setiap mahasiswa menerima RPS setiap mata kuliah dari dosen pada awal perkuliahan.
3. Terdapat hasil kuisioner kesesuaian RPS dengan materi yang diberikan dosen setiap pertemuan.

F. Dokumen Terkait

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Proses Pembelajaran
3. Standar Isi
4. Standar Kalender Akademik

G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar

1. Wakil Ketua I
2. Ketua Program Studi

H. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : DF.RPS/STD 20/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	DOKUMEN FORMULIR	Revisi : 1
		Halaman : 8-11

BAB III

DOKUMEN FORMULIR

STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

Dokumen formulir merupakan dokumen yang dirancang untuk mengumpulkan informasi terkait standar yang berlaku. Fungsinya adalah untuk memudahkan pengumpulan data atau informasi yang dibutuhkan dengan cara yang terstruktur dan terorganisir.

Dengan menggunakan formulir, proses pengumpulan informasi dapat menjadi lebih terstruktur, efisien, dan akurat. Formulir juga membantu memastikan bahwa informasi yang dibutuhkan terkumpul dengan lengkap dan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.

Ada 2 (dua) dokumen formulir yang digunakan, yaitu:

1. Formulir kuesioner merupakan formulir untuk mengukur ketercapaian standar.
2. Formulir tindakan korektif merupakan formulir untuk pengendalian, apabila standar tidak tercapai.

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : FP.RPS/STD 20/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	FORMULIR PENGUMPULAN RPS	Revisi : 1
		Halaman : 9

**FORMULIR PENGUMPULAN RPS
STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

Program Studi :

Semester :

Tahun Akademik :

No.	Nama Dosen	Mata Kuliah	RPS		Keterangan
			Ya	Tidak	

$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah Mata Kuliah}}{\text{Jumlah RPS}} \times 100$	Nilai =	Keterangan: 91 – 100 = Sangat Baik 76 – 90 = Baik 61 - 75 = Cukup 51 – 60 = Kurang ≤ 50 = Sangat Kurang
---	----------------	---

Auditor,

Cimahi,

Auditee (Ketua Prodi),

.....

.....

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : FK.RPS/STD 20/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	FORMULIR KUESIONER	Revisi : 1
		Halaman : 10

**FORMULIR KUESIONER
STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

No.	Pertanyaan/Pernyataan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Apakah semua dosen mengetahui Standar RPS?			
2.	Apakah setiap dosen membuat RPS?			
3.	Apakah RPS yang dibuat sesuai dengan Standar Proses Pembelajaran?			
4.	Apakah mahasiswa menerima file/foto copy RPS?			
5.	Apakah file/foto copy diberikan pada perkuliahan pertama?			
6.	Apakah RPS yang diberikan sesuai dengan materi yang diberikan dalam perkuliahan?			
7.	Apakah soal ujian sesuai dengan materi perkuliahan?			
8.	Apakah setiap tahun dilakukan revisi terhadap RPS?			
9.	Apakah isi RPS sudah mencerminkan tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi?			
10.	Apakah setiap mata kuliah memiliki RPS?			

Nilai = $\frac{\text{Jumlah jawaban Ya}}{9} \times 100$	Nilai =	Keterangan: 91 – 100 = Sangat Baik 76 – 90 = Baik 61 - 75 = Cukup 51 – 60 = Kurang ≤ 50 = Sangat Kurang
---	---------	---

Auditor,

Cimahi,

Auditee (Ketua Prodi),

.....

.....

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : FTK.RPS/STD 20/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	FORMULIR TINDAKAN KOREKTIF	Revisi : 1
		Halaman : 11

**FORMULIR TINDAKAN KOREKTIF
STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

No.	Aspek Tindakan Korektif	Jawaban
1.	a. Pihak yang dijatuhi tindakan korektif	
	b. Alasan	
	c. Waktu	
	d. Tindakan korektif	
	e. Durasi waktu tindakan korektif	
	f. Pihak yang menjatuhkan	
2.	a. Pihak yang dijatuhi tindakan korektif	
	b. Alasan	
	c. Waktu	
	d. Tindakan korektif	
	e. Durasi waktu tindakan korektif	
	f. Pihak yang menjatuhkan	

Cimahi,.....

Yang menjatuhkan tindakan,

.....