

Manual Prosedur

Verifikasi RPKPS dan Materi Ajar




FAKULTAS PETERNAKAN
Universitas Brawijaya
Malang
2014



Manual Prosedur Verifikasi RPKPS dan Materi Ajar


Fakultas Peternakan
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	: 00500.04032
Revisi	: 0
Tanggal	: 10 Febuari 2014
Diajukan oleh	: Manager Representative Ttd Dr. Ir. Lilik Eka Radiati, MS
Disetujui oleh	: Dekan Ttd Prof. Dr. Ir. Kusmartono


 FAKULTAS PETERNAKAN – UB ISO 9001:2008/IWA2:2007	MANUAL PROSEDUR	Kode Dokumen	:	00500.04031
		Revisi	:	0
		Tgl. Efektif	:	10 Febuari 2014
		Jml Halaman	:	7
VERIFIKASI RPKPS dan Materi Ajar				
Disusun oleh: PEMBANTU DEKAN I		Disahkan oleh: DEKAN		

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
1. Tujuan	2
2. Referensi.....	2
3. Pihak-pihak yang Terkait	2
4. Sistem Pengendalian Intern	2
5. Unit Organisasi yang Terkait	2
6. Dokumen yang Digunakan	2
7. Prosedur	2
8. Bagan Alir Verifikasi	4
9. Lampiran.....	5

 FAKULTAS PETERNAKAN - UB ISO 9001:2008/IWA2:2007	MANUAL PROSEDUR	Kode Dokumen	: 00500. 04032
		Revisi	: 0
		Tgl. Efektif	: 10 Febuari 2014
		Jml Halaman	: 7
VERIFIKASI RPKPS dan Materi Ajar			
Disusun oleh: PEMBANTU DEKAN I		Disahkan oleh: DEKAN	

1.	Tujuan	:	Menjamin bahwa materi yang di ajarkan kepada mahasiswa sesuai dengan kurikulum dan kompetensi yang ingin dicapai sesuai dengan RPKPS.
2.	Referensi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Pedoman Pendidikan Tahun Akademik 2012/20123 Fapet-UB. 2. Kepmen Diknas RI No.045/U/2005 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. 3. PP No.8 tahun 2012 KKNi.
3.	Pihak-pihak yang Tekait	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen Pengasuh Mata Kuliah adalah dosen yang berhak membuat RPKPS dan menguji materi sesuai dengan kompetensi yang akan di capai oleh mahasiswa . 2. Tim verifikasi adalah tim yang dibentuk Fakultas dengan tugas membantu program studi menjamin kesesuaian materi ajar dengan RPKPS dan kompetensi yang ingin dicapai. Tim verifikasi materi ajar terdiri dari koordinator mata kuliah yang bersangkutan dan satu orang anggotanya. 3. Staf administrasi adalah pihak yang membantu Program Studi dalam pengarsipan RPKPS dengan memperhatikan kerahasiaan RPKPS dan membantu Program Studi dalam koordinasi dengan bagian akademik pada saat pekan ujian berlangsung. 4. Bagian akademik Fakultas adalah pihak pengelola RPKPS tingkat Fakultas yang menjamin berlangsungnya proses pembelajaran sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
4.	Sistem Pengendalian Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggung Jawab: Ketua dan sekretaris PS 2. Pelaksana Teknis: Staf administrasi akademik Program Studi.
5.	Unit Organisasi yang terkait	:	Program Studi, Subbag Akademik.
6.	Dokumen yang Digunakan	:	RPKPS, bahan ajar dan dokumen verifikasi (Lampiran) di serahkan ke PD I

 FAKULTAS PETERNAKAN – UB ISO 9001:2008/IWA2:2007	MANUAL PROSEDUR	Kode Dokumen	:	00500. 04032
		Revisi	:	0
		Tgl. Efektif	:	10 Febuari 2014
		Jml Halaman	:	7
VERIFIKASI RPKPS dan Materi Ajar				
Disusun oleh: PEMBANTU DEKAN I		Disahkan oleh: DEKAN		


7. Prosedur :

1. Kordinator pengampuh mata kuliah mengirim surat (diketahui PDI) tentang pemberitahuan jadwal akan dilakukan verifikasi RPKPS dan materi ajar kepada anggota pengampuh mata kuliah tersebut sebelum perkuliahan di mulai.
2. Tim pengampuh mata kuliah (kordinator dan anggota) melakukan verifikasi dan validasi RPKPS dan materi ajar sesuai kurikulum dan kompetensi yang ingin di capai. RPKPS diserahkan ke PDI sebagai dokumen pendidikan untuk di arsip dan di gandakan oleh Akademik .
3. RPKPS dan bahan ajar digunakan sebagai pendoman penyelenggaraan pendidikan.

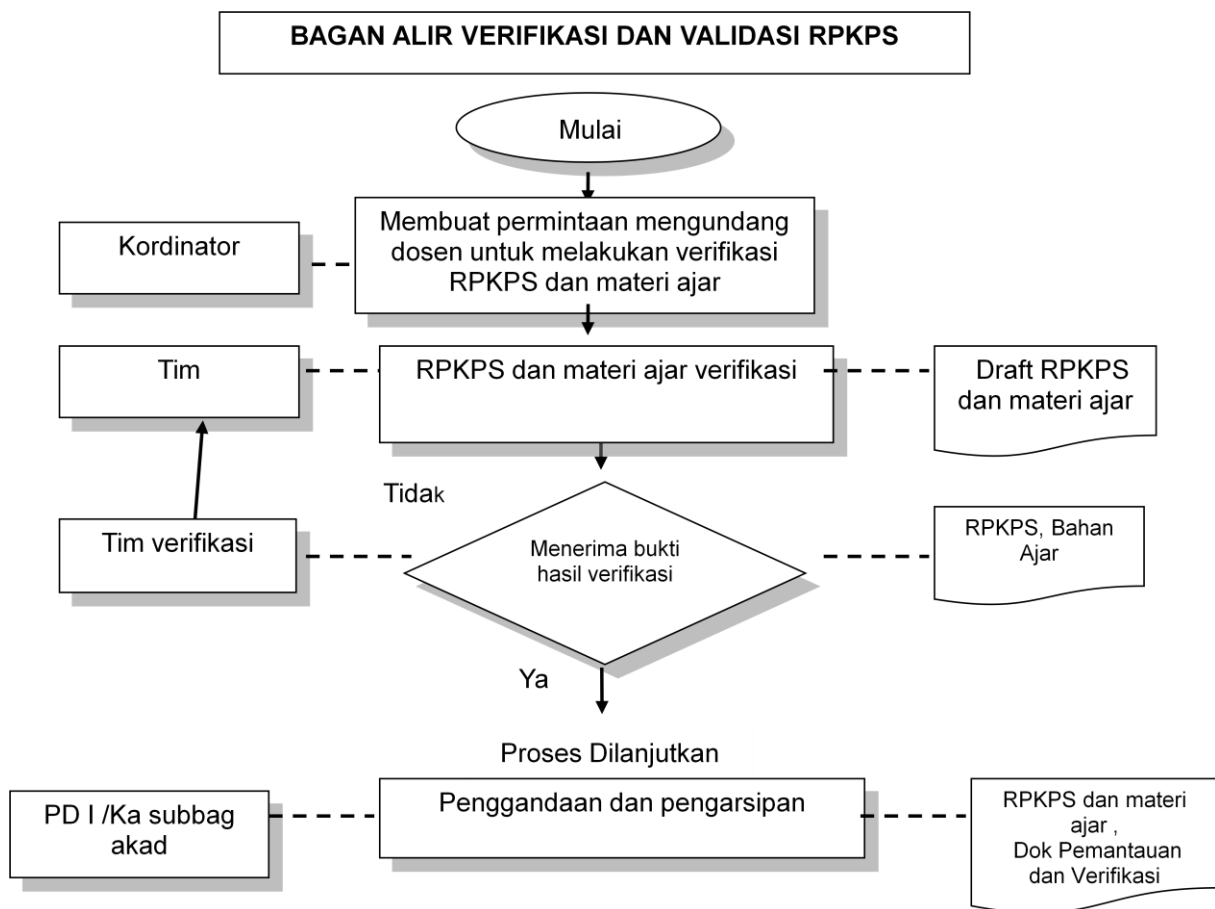
DISAHKAN DI: MALANG

PADA TANGGAL: 16 SEPTEMBER 2012
OLEH:

PROF.DR.IR.KUSMARTONO
DEKAN

 FAKULTAS PETERNAKAN - UB ISO 9001:2008/IWA2:2007	MANUAL PROSEDUR	Kode Dokumen	: 00500. 04032
		Revisi	: 0
		Tgl. Efektif	: 10 Febuari 2014
		Jml Halaman	: 7
VERIFIKASI RPKPS dan Materi Ajar			
Disusun oleh: PEMBANTU DEKAN I		Disahkan oleh: DEKAN	

8. Bagan Alir Pendaftaran



Lampiran 1. Borang verifikasi

Borang Verifikasi

No	Kriteria		
	Kesesuaian ¹⁾		Perubahan yang di lakukan
	Sesuai	Tidak sesuai	
1	Mata Kuliah/Kode-sks/Kelas		
2	Nama Kordinator Pengampu		
3	Aspek yang di verifikasi		
	1. Tim pengampu MK		
	2. Kompetensi sesuai KKNi		
	3. Materi Pembelajaran		
	4. Bentuk Pembelajaran		
	5. Kriteria Penilaian (Indikator)		
	6. Bobot Nilai		
	7. Materi Pratikum		

Keterangan ¹⁾ Diisi (v) untuk kolom yang sesuai dengan pilihan

Lampiran 2. Borang Pemantauan

BORANG PEMANTAUAN RPKPS DAN MATERI AJAR

Mata Kuliah/kode :

Kordinator Mata Kuliah :

Bagian/Program Studi :

Fakultas :

No. Urut	Tgl/Bln/Th Penyerahan	Mata Kuliah	Hal yang di lakukan verifikasi	Dosen yang menyerahkan	Tim yang menerima	Keterangan		Diterima Akademik	Keterangan
						Revisi	Dilanjutkan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Lampiran 3. Borang Berita acara proses verifikasi

BERITA ACARA PROSES VERIFIKASI

Telah dilakukan verifikasi RPKPS/Materi Ajar

Mata Kuliah :

Kode/sks :

Semester :

Pengampu :

yang berlangsung pada:

Hari :.....

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

Hasil verifikasi : RPKPS/Materi Ajar/Natulen Rapat di lampirkan dan di serahkan ke PDI.

Oleh Tim verifikasi

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Malang,

Ketua Tim

Nama.....

NIP