



**SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**


**PROSEDUR
DOKUMEN KELENGKAPAN PEMBELAJARAN PROGRAM SARJANA**

NO. DOKUMEN : POB-KH-01
NO. SALINAN :
NO REVISI : 05

Bogor, 31 Oktober 2022

Dekan
Sekolah Kedokteran Hewan dan Biomedis,

Prof Drh Deni Noviana, Ph.D, DAiCVIM
NIP 197211161995121001

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-KH-01
	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	Tgl Berlaku : 31/10/2022
	PERSIAPAN BAHAN AJAR PROGRAM SARJANA	No. Revisi : 05

1. TUJUAN


Merupakan pedoman dalam mempersiapkan dokumen kelengkapan pembelajaran (kuliah dan praktikum) di Sekolah Kedokteran Hewan dan Biomedis Institut Pertanian Bogor.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini mencakup proses penyusunan dan peninjauan kelengkapan pembelajaran untuk kelas reguler (Indonesia) dan kelas internasional (B. Inggris). Persiapan penyusunan kelengkapan pembelajaran yang dimaksudkan dalam prosedur ini meliputi Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Rencana Pembelajaran Daring (RPD), kontrak perkuliahan, modul atau handout mata kuliah yang diunggah ke *New Lecturer Management System*.

3. DEFINISI

- 3.1. RPS adalah rencana pembelajaran satu semester yang berisi deskripsi singkat mata kuliah, *learning outcome* mata kuliah, matriks Rencana Pembelajaran Semester, persentase penilaian dan kemampuan akhir yang diharapkan
- 3.2. Perkuliahan adalah kegiatan belajar mengajar kuliah dan praktikum yang diselenggarakan dalam satu tahun akademik
- 3.3. RPD adalah rencana pelaksanaan pembelajaran secara daring yang berisikan pokok bahasan yang diberikan setiap tatap muka perkuliahan
- 3.4. Kontrak Perkuliahan adalah rancangan perkuliahan yang disepakati (ditandatangani) bersama antara dosen dan mahasiswa yang disampaikan di awal perkuliahan.
- 3.5. Bahan ajar adalah kumpulan modul/materi ajar mata kuliah yang dapat berupa buku ajar, diktat, alat peraga, foto, video dan lain-lain yang mendukung proses belajar mengajar.
- 3.6. Modul adalah materi perkuliahan maupun praktikum yang berisi satu bab bahasan.
- 3.7. *Handout* adalah modul/ kumpulan modul yang berisikan materi ajar yang disampaikan pada saat perkuliahan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-KH-01
	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	Tgl Berlaku : 31/10/2022
	PERSIAPAN BAHAN AJAR PROGRAM SARJANA	No. Revisi : 05


3.8. *New Lecture Management System (newLMS)* adalah sistem pengelolaan aplikasi perangkat lunak untuk kegiatan program pembelajaran elektronik (*e-learning program*) dalam jaringan.

4. REFERENSI

- 4.1. **SK REKTOR no. 15/IT3/DT/2014** tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana Institut Pertanian Bogor.
- 4.2. Buku panduan Program Sarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Koordinator MK dan tim pengajar melengkapi semua mata kuliah dengan RPS dan RPD untuk 14 (empat belas) kali pertemuan. Semua kelengkapan tersebut diunggah di HR Portal setiap awal semester dimulai.
- 5.2. RPS dan RPD dari setiap mata kuliah harus mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 5.3. Bahan ajar dibuat sesuai dengan RPS dan RPD, bahan ajar yang disampaikan ke mahasiswa harus sama di setiap kelas paralel dan di unggah ke *NewLMS*.
- 5.4. Bahan ajar bisa dalam bentuk powerpoint, video, alat peraga dan bentuk animasi lainnya.
- 5.5. Sumber acuan bahan ajar bisa berupa buku teks, jurnal, hasil penelitian tim pengajar dan sumber online yang relevan dan terpercaya. Dalam membuat bahan ajar jika memuat gambar atau foto harus mencantumkan sumber untuk menghindari plagiat.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-KH-01
	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	Tgl Berlaku : 31/10/2022
	PERSIAPAN BAHAN AJAR PROGRAM SARJANA	No. Revisi : 05

7. BAGAN ALIR PROSEDUR

7.1 Penyusunan RPS, RPD, Kontrak Mata Kuliah dan Bahan Ajar

AKTIVITAS	REKAMAN/ DOKUMEN	KETERANGAN	IDENTIFIKASI RESIKO	PENYELESAIAN RESIKO												
<p>Mulai</p> <p>↓</p> <table border="1"> <tr> <td>Koordinator MK. & Tim Pengajar</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Melengkapi RPS dan RPD 14 pertemuan</td> </tr> </table> <p>↓</p> <table border="1"> <tr> <td>Koordinator MK. & Tim Pengajar</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Dokumen kelengkapan pembelajaran diunggah ke HR Portal</td> </tr> </table> <p>↓</p> <table border="1"> <tr> <td>Koordinator MK. & Tim Pengajar</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Dokumen kelengkapan pembelajaran diunggah ke New LMS</td> </tr> </table> <p>↓</p> <p>Selesai</p>	Koordinator MK. & Tim Pengajar	1	Melengkapi RPS dan RPD 14 pertemuan		Koordinator MK. & Tim Pengajar	2	Dokumen kelengkapan pembelajaran diunggah ke HR Portal		Koordinator MK. & Tim Pengajar	3	Dokumen kelengkapan pembelajaran diunggah ke New LMS		<p>RPS dan RPD</p> <p>Power Point, Video, alat peraga dan bentuk animasi lainnya</p>	Sesuai KKNI		
Koordinator MK. & Tim Pengajar	1															
Melengkapi RPS dan RPD 14 pertemuan																
Koordinator MK. & Tim Pengajar	2															
Dokumen kelengkapan pembelajaran diunggah ke HR Portal																
Koordinator MK. & Tim Pengajar	3															
Dokumen kelengkapan pembelajaran diunggah ke New LMS																

8. WAKTU PELAKSANAAN

- 8.1 Penyusunan RPS, RPD dan Kontrak kuliah sebelum semester berlangsung.
- 8.2 Penyusunan dokumen kelengkapan pembelajaran sebelum semester berlangsung.