




**INSTITUT PERTANIAN BOGOR
FAKULTAS PERTANIAN
DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PERSIAPAN BAHAN AJAR PROGRAM SARJANA**

NO. POB/FAPERTA/PTN/04

URAIAN	Nama Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	Dr. Ir. Ali Nurmansyah, MSi Koordinator Pendidikan		18/08/2016
Diperiksa oleh	Dr. Ir. Ruly Anwar, MSi Koordinator Manajemen		18/08/2016
Disahkan oleh	Dr. Ir. Suryo Wiyono, MScAgr Ketua Departemen		18/08/2016

Status Dokumen		
No. Distribusi		

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN	Kode : POB/FAPERTA/PTN/04
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 1/09/2016
	PERSIAPAN BAHAN AJAR PROGRAM SARJANA	Nomor Revisi :

1. Tujuan

Merupakan pedoman dalam mempersiapkan bahan ajar perkuliahan (kuliah dan praktikum) di Departemen Proteksi Tanaman.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur ini mencakup proses penyusunan, peninjauan, verifikasi dan pengesahan bahan ajar. Bahan ajar yang dimaksudkan dalam prosedur ini meliputi GBPP, SAP, modul dan *handout* mata kuliah.

3. Pengertian/Definisi

3.1. GBPP: Garis-garis Besar Program Pembelajaran yang berisikan Tujuan Instruksional Umum/Tujuan Instruksional Khusus yang dijabarkan dalam pokok bahasan dalam Mata Kuliah.

3.2. SAP: Satuan Acara Perkuliahan yang berisikan pokok bahasan yang diberikan setiap tatap muka perkuliahan.

3.3. AP: Satuan Acara Praktikum yang berisikan pokok bahasan yang diberikan setiap tatap muka praktikum.

3.4. 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.

3.5. Modul: materi perkuliahan yang berisikan satu pokok bahasan.

3.6. *Handout* adalah modul/ kumpulan modul yang berisikan materi ajar yang disampaikan pada saat perkuliahan.


4. Referensi

-

5. Ketentuan Umum

-

6. Prosedur

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN	Kode : POB/FAPERTA/PTN/04
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 1/09/2016
	PERSIAPAN BAHAN AJAR PROGRAM SARJANA	Nomor Revisi :

6.1. Rincian Prosedur

6.1.1. Penyusunan GBPP, SAP, dan AP

- 6.1.1.1. Koordinator MK dan Tim Dosen melakukan penyusunan draft GBPP, SAP, dan AP.
- 6.1.1.2. Tim Peninjau melakukan peninjauan GBPP, SAP, dan AP untuk dimasukkan ke dalam laporan peninjauan.
- 6.1.1.3. Kepala Bagian yang mengampu MK melakukan verifikasi GBPP, SAP, dan AP untuk dimasukkan ke dalam laporan verifikasi.
- 6.1.1.4. Ketua Departemen atau Sekretaris Departemen Bidang Akademik mengesahkan GBPP, SAP, dan AP yang di ampu oleh Departemen.

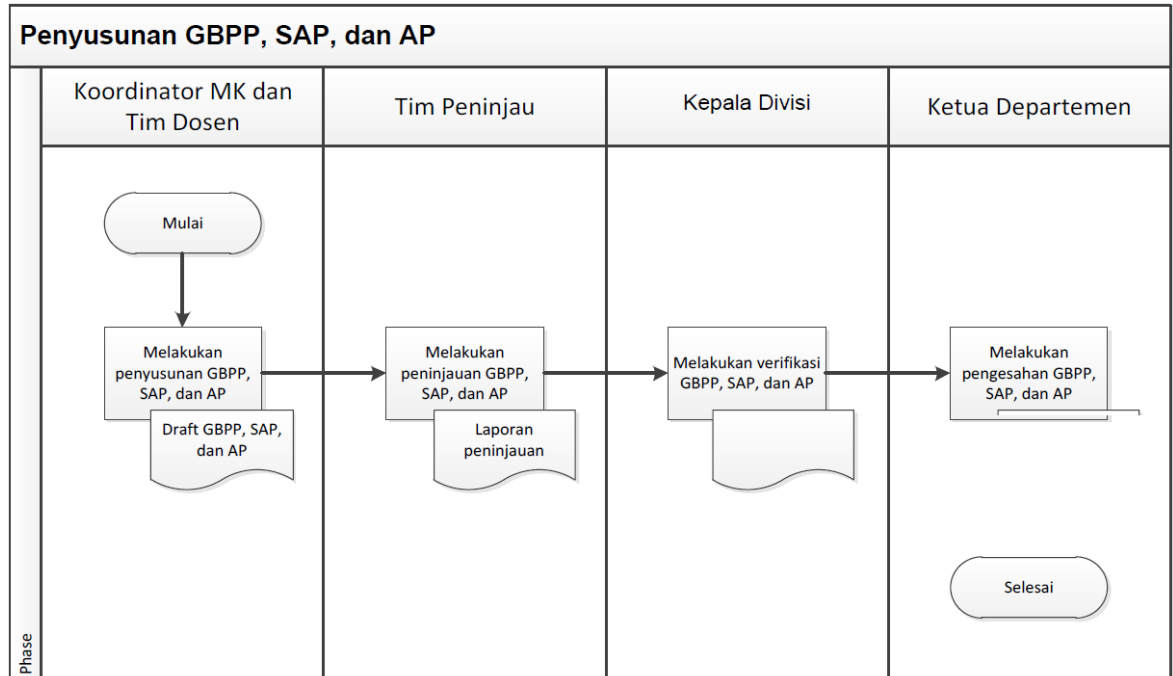
6.1.2. Penyiapan Bahan Ajar (Modul dan *Handout*)


- 6.1.2.1. Koordinator dan Tim Dosen Mata Kuliah menyusun outline bahan ajar untuk 14 minggu pertemuan.
- 6.1.2.2. Tim Dosen Mata Kuliah menyusun bahan ajar untuk 14 minggu pertemuan.
- 6.1.2.3. Koordinator Mata Kuliah mengumpulkan hasil penyusunan bahan ajar selama 14 minggu.
- 6.1.2.4. Tim Peninjau dari Divisi meninjau bahan ajar untuk dimasukkan ke dalam laporan peninjauan bahan ajar.
- 6.1.2.5. Tim Verifikasi Internal Departemen melakukan verifikasi bahan ajar untuk dimasukkan ke dalam laporan verifikasi.
- 6.1.2.6. Komisi Pendidikan mengesahkan bahan ajar.
- 6.1.2.7. Kepala Divisi mengevaluasi bahan ajar setiap akhir semester untuk dimasukkan ke dalam laporan evaluasi.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN	Kode : POB/FAPERTA/PTN/04
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 1/09/2016
	PERSIAPAN BAHAN AJAR PROGRAM SARJANA	Nomor Revisi :

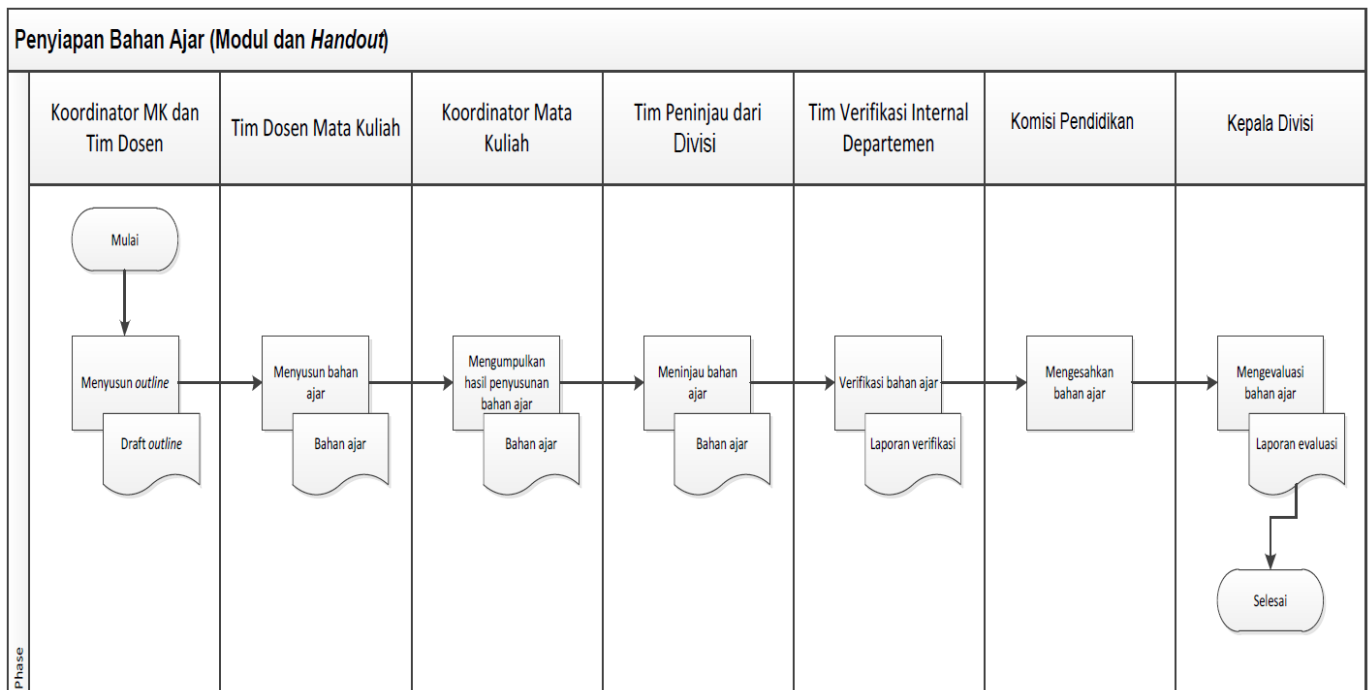
6.2. Bagan Alir Prosedur

(1). Penyusunan GBPP, SAP, dan AP



	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN	Kode : POB/FAPERTA/PTN/04
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 1/09/2016
	PERSIAPAN BAHAN AJAR PROGRAM SARJANA	Nomor Revisi :

(2). Penyiapan Bahan Ajar (Modul dan *Handout*)



7. Daftar Dokumen Pendukung

- 1). Draft GBPP, SAP, dan AP
- 2). Laporan peninjauan
- 3). Laporan verifikasi
- 4). GBPP, SAP, dan AP
- 5). Draft *outline*
- 6). Bahan ajar
- 7). Bahan ajar
- 8). Laporan peninjauan bahan ajar
- 9). Laporan verifikasi
- 10). Laporan evaluasi

8. Lampiran