

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Review Bahan Ajar



Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (P4M)

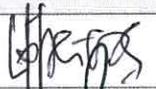
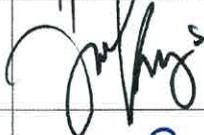
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWÉ
Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/25-17
Judul Dokumen	: Revier Bahan Ajar	Revisi	: 00
Standar	: Sistem Penjaminan Mutu	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: P4M	Jlh Hal	: 4

SOP Review Bahan Ajar

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Umami Habibah, S.Si, M.Si	Staf Pengajar		25/11/19
2. Pemeriksaan	Ir. Jufriadi, M.T.	Ketua Departemen Pendidikan dan Pengembangan Pembelajaran		25/11/19
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST., M.T.	Wadir I		26/11-19
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, M.T.	Kepala P4M		29/11-19

A. Tujuan

Standar operasional prosedur (SOP) ini bertujuan untuk menstandarkan proses review bahan ajar dan meningkatkan mutu bahan ajar di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP review bahan ajar berlaku untuk dosen penyusunan dan tim review bahan ajar dalam hal penyempurnaan bahan ajar mata kuliah di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe. SOP ini digunakan sebagai panduan dalam proses review bahan ajar yang merupakan tanggung jawab Program Studi untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dengan melibatkan dosen dalam tim KBK. Bahan ajar ini dipergunakan oleh mahasiswa maupun Dosen Prodi di dalam maupun di luar proses belajar-mengajar.

C. Referensi

1. Undang-Undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Nasional Pendidikan
2. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. PP No. 19 Tahun 2005 tentang standar Pendidikan Nasional.
5. Kepmendiknas No. 45/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi PP No. 19 Tahun 2005 tentang standar pendidikan nasional
6. Permenristek No 44 tahun 2015
7. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Lhokseumawe

D. Istilah dan Definisi

1. Bahan ajar adalah bahan/materi pembelajaran yang disusun oleh dosen pengampu matakuliah secara sistematis dan dipakai sebagai rujukan materi perkuliahan
2. Bahan ajar digunakan untuk membantu dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran. Bahan yang dimaksudkan dapat berupa bahan tertulis maupun tidak tertulis
3. Review bahan ajar merupakan suatu proses penyempurnaan bahan ajar mengikuti kebutuhan kurikulum yang berlaku dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
4. P4M merupakan pusat pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu

E. Dokumen Terkait

1. Format bahan ajar baku di Politeknik Negeri Lhokseumawe
2. Dokumen konsep dan rancangan bahan ajar
3. Kurikulum program studi

F. Catatan Mutu/Record

1. Draft awal Bahan Ajar
2. Berita acara sosialisasi
3. Formulir review bahan ajar

G. Indikator Keberhasilan

1. Review bahan ajar mengikuti prosedur yang telah ditetapkan
2. Review bahan ajar mengikuti kurikulum prodi dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

H. Urutan Prosedur.

1. P4M menginstruksikan ke masing-masing Ketua jurusan/ketua prodi/ketua Kelompok Bidang Keahlian (KBK) untuk membuat bahan ajar prodi pada dosen pengampu mata kuliah;
2. Dosen pengampu mata kuliah menyusun bahan ajar dan menyerahkannya ke tim KBK prodi;
3. Penyerahan bahan ajar ke tim KBK/kaprodi oleh dosen penyusun;
4. P4M membentuk tim review bahan ajar dan mengusulkan surat tugas ke Direktur;
5. Direktur mengeluarkan surat tugas tim review bahan ajar;
6. P4M mendistribusikan surat tugas dan draft bahan ajar ke reviewer untuk dilakukan review;
7. Tim KBK melakukan review bahan ajar prodi;
8. Tim KBK mengumpulkan bahan ajar review ke P4M;
9. P4M menyerahkan kembali draf bahan ajar hasil review ke jurusan untuk diperbaiki sesuai dengan saran reviewer oleh masing-masing dosen penulis;
10. Tim KBK melakukan sosialisasi draf bahan ajar oleh penulis terkait ke dosen serumpun;
11. Penulis memperbaiki bahan ajar sesuai hasil sosialisasi;

12. Penulis mengumpulkan bahan ajar ke P4M;

13. P4M melakukan pengesahan bahan ajar kepada Direktur.

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Direktur	P4M	Jurusan/ prodi	KBK/ Dosen serumpun	Penulis	Keleng- kapan	Waktu	Output
1.	Menyebarkan informasi penyusunan bahan ajar						Usulan penyusunan	3 hari	Surat keluar
2.	Menyusunan bahan ajar						Template/ format	15 hari	Draf bahan ajar
3.	Menyerahkan draf bahan ajar						-	5 hari	Draf bahan ajar
4.	Membentuk tim review bahan ajar dan mengusulkan surat tugas ke Direktur						Agenda kerja	3 hari	Usulan tim review
5.	Mengeluarkan surat tugas						Agenda kerja	3 hari	Surat tugas
6.	Mendistribusikan surat tugas dan draft bahan ajar						Draf bahan ajar	2 hari	Disposisi
7.	Melakukan review bahan ajar						Draf bahan ajar	7 hari	Lembar review
8.	Mengembalikan bahan ajar hasil review						Lembar review	7 hari	Draf bahan ajar
9.	Menyerahkan kembali draf bahan ajar ke penulis untuk diperbaiki						Lembar review	7 hari	Draf bahan ajar
10.	Mensosialisasikan draf bahan ajar ke dosen serumpun						Draf bahan ajar	3 hari	Berita acara sosialisasi
11.	Memperbaiki bahan ajar sesuai hasil sosialisasi						Lembar review	5 hari	Draf bahan ajar
12.	Mengumpulkan bahan ajar						-	3 hari	Draf bahan ajar
13.	Membuat pengesahan bahan ajar						Dokumen pengesahan	1 hari	Bahan ajar

J. Lampiran

1. Pedoman penyusunan bahan ajar
2. Formulir evaluasi penulisan buku ajar PNL

LAMPIRAN: PEDOMAN PENULISAN BAHAN AJAR

FORMAT PENULISAN

A) Sistematika Laporan Pembuatan Modul Ajar adalah sebagai berikut:

1. Halaman Judul
 - a) Contoh halaman sampul luar seperti ditunjukkan pada lampiran 1, dicetak diatas kertas *linen margono* atau *linen sejenis* dengan warna program studi masing-masing
 - b) Halaman judul (sampul dalam) isinya sama dengan sampul luar dan diketik pada kertas putih biasa
2. Halaman Pengesahan Institusi
 - a) Contoh halaman pengesahan seperti ditunjukkan pada lampiran 2
3. Halaman Pengesahan Reviewer
 - a) Contoh halaman pengesahan reviewer seperti ditunjukkan pada lampiran 3.
4. Modul Ajar minimal 50 halaman
5. Standar Penulisan menggunakan **Style APA** (Tabel, Gambar dan Daftar Pustaka).
6. Sistematika penulisan terdiri dari:
Daftar isi (*lihat Lampiran 5*)

Kata pengantar

Prakata (*berisi*):

- A. Deskripsi Mata Kuliah
- B. Prasarat Mata Kuliah
- C. Rencana Pembelajaran
- D. Petunjuk Penggunaan Modul Ajar
 1. Penjelasan Bagi mahasiswa
 2. Peran Dosen dalam pembelajaran
- E. Capaian Pembelajaran/Kompetensi
- F. Bentuk Evaluasi/Umpan Balik Aktivitas Belajar

Bab (*lihat Lampiran 4*)

Setiap bab berisi:

- a) Deskripsi Singkat
- b) Relevansi
- c) Capaian Pembelajaran
- d) Isi atau teori
- e) Contoh soal untuk perhitungan minimal 2 (dua) per topik bahasan.
- f) Rangkuman
- g) Tes Formatif

Daftar pustaka

Glosarium

Indeks

Lampiran (bila perlu)

Lampiran: Formulir evaluasi penulisan buku ajar PNL

	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman : www.pnl.ac.id</p>
	<p>FORMULIR EVALUASI PENULISAN BUKU AJAR POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE</p>

Nama Penyusun :

Tanggal Penilaian :

NO.	CATATAN HASIL PENILAIAN	REKOMENDASI		
		DILENGKAPI	DIPERBAIKI	DISETUJUI
A. KOMPONEN KELAYAKAN ISI				
B. KOMPONEN PENYAJIAN				
C. KOMPONEN KEBAHASAAN				
D. KOMPONEN KEGRAFIKAN				

Buketrata, 20
 Reviewer

(.....)
 NIP.

Keterangan:

1. **Dilengkapi** : Jika ada kekurangan bukti
2. **Diperbaiki** : Jika ada kesalahan perhitungan atau deskripsi
3. **Disetujui** : Sudah lengkap dan benar

Penjelasan:

A. KOMPONEN KELAYAKAN ISI

Meliputi:

- a) Cakupan materi
- b) Akurasi materi
- c) Kemutakhiran
- d) Mengandung wawasan produktivitas
- e) Merangsang keingintahuan (curiosity)
- f) Mengembangkan sense of diversity
- g) Mengembangkan kecakapan hidup (life skills)

B. KOMPONEN PENYAJIAN

Meliputi:

- a) Teknik penyajian
- b) Pendukung penyajian materi
- c) Penyajian pembelajaran.

C. KOMPONEN KEBAHASAAN

Meliputi:

- a) Sesuai dengan perkembangan pembaca yang dituju (peserta didik)
- b) Komunikatif
- c) Dialogis dan interaktif
- d) Lugas
- e) Koherensi dan keruntutan alur pikir
- f) Kesesuaian dengan kaidah bahasa Indonesia yang benar
- g) Konsistensi penggunaan istilah dan simbol/lambang.

D. KOMPONEN KEGRAFIKAN

Meliputi:

- a) Ukuran buku
- b) Bagian kulit buku
- c) Bagian isi buku.