**RENCANA OPERASIONAL (RENOP)**

**UNIT PRODI TEKNIK KIMIA**

**TAHUN AKADEMIK 2021 - 2022**

| **NO** | **JENIS KEGIATAN** | **SASARAN** | **INDIKATOR**  **KEBERHASILAN** | **RENCANA PELAKSANAAN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **PENJAB/**  **PEMONITOR** | | **TEMPAT PELAKSANAAN** | **Ket.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021** | | | | | | | | **2022** | | | | | | | | | | | | |
| **SEP** | **OKT** | | | **NOP** | **DES** | | | | **JAN** | **FEB** | | **MAR** | | **APR** | **MEI** | | **JUN** | **JUL** | | **AGS** |
| **I. PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **A. PENGEMBANGAN KURIKULUM** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Persiapan KBM :   1. Sebaran Mata kuliah semester ganjil dan genap 2. Jadwal Kuliah 3. Rapat Prodi 4. Silabus , RPS dan Bahan Ajar 5. Pengajuan Jabatan fungsional Lektor 6. Pengajuan serdos 7. Kuisioner penilaian dari mahasiswa | Mempersiapkan Perangkat yang dibutuhkan untuk kegiatan KBM TA 2021/ 2022 bagi para dosen  Mengusulkan jabatan fungsional lektor untuk dosen tetap prodi teknik kimia  Mengusulkan dosen tetap yang belum, untuk mengikuti serdos  Mengetahui kepuasan dari mahasiswa untuk dievaluasi | * SK-Dosen pengampu * Adanya sebaran MK semester ganjil dan genap * Adanya Silabus MK * Adanya RPS dari MK * Adanya Bahan Ajar minimum 6 bahan ajar di semester ganjil * Adanya kontrak antara dosen dengan mahasiswsa yang diwakili oleh KM * Adanya kontrak antara dosen dengan Prodi di setiap semester * Dosen JA lektor 3 orang * Serdos 100% untuk dosen tetap prodi teknik kimia * Penilaian 100 % baik untuk dosen prodi teknik kimia | √ |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ka. Prodi * Staff.Prodi * Akademik * WD 1 | | Politeknik TEDC | C1 |
| **B. PENINGKATAN KUALITAS PENDIDIKAN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Pelaksanaan Administrasi :   1. Penunjukkan Dosen Wali Mahasiswa 2. Bimbingan 3. Pengisisan KRS/FRS | Memberikan konsul kepada para mahasiswa dalam melakukan kegiatan Akademik & lainnya. | * SK –Dosen wali * Dok. Bimbingan * Lembar KRS/FRS yang ditandatangi oleh Dosen Wali | √ |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Dosen yang telah ditunjuk * Ka.Prodi * Akademik * WD 1 | | Politeknik TEDC | C1 |
| 2. | Pelaksanaan KBM :   1. Penyiapan Absen Mahasiswa 2. Pemeriksaan pelaksaan KBM 3. Pelaporan Bulanan | Terlaksananya kegiatan KBM dengan lancar di Prodi | Terisinya daftar hadir tatap muka /dengan menggunakan aplikasi sesuai dengan penjadwalan pada semester ganjil dan genap | √  √ | √ | | | √ | √ | | | | √ | √ | | √ | | √ | √ | | √ | √ | | √ | * Ka. Prodi * Staff.Prodi | | Politeknik TEDC | C1 |
| 3. | Pelaksanaan Ujian   1. Ujian Tengah Semester (UTS)  * Reguler  1. Ujian Akhir Semester (UAS)  * Reguler  1. Remedial/semester pendek  * Reguler  1. Ujian Sidang Tugas Akhir | * Terlaksananya UTS, UAS bagi seluruh mahasiswa serta per baikan dalam semester ganjil dan genap * Pelaksanaan sidang dengan jumlah 100% sesuai angkatannya | * Adanya Jadwal Kegiatan UTS, UAS dan Sidang Tugas Akhir * Kartu Hasil Studi dan Hasil Akhir sidang Tugas Akhir | √ |  | | | √  √ |  | | | | √  √ |  | |  | |  |  | | √  √ |  | | √ | * Ka.Prodi * Staff.Prodi * WD 1 * WD 2 * Akademik | | Politeknik TEDC | C1 |
| 5. | Praktek Berbasis Kerja | Kegiatan PBK bagi para mahasiswa sesuai jadwal | * Jadwal Pelaksanaan PBK * Jumlah mahasiswa yang akan mengikuti PBK * Tempat penerimaan untuk PBK | √ | √ | | | √ | √ | | | | √ | √ | | √ | | √  √ | √ | | √ |  | |  | * Ka. Prodi * Staff Prodi * Akademik | | Politeknik TEDC | C2 |
| 6. | Pendidikan dan Pelatihan | Adanya Peningkatan Kemampuan SDM | * Workshop di Institusi terkait. * Sertifikat pelatihan ada | √ |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  |  | |  | √ | | √ | * Ka.Prodi * WD 1 | | Politeknik TEDC/ Eksternal | C1 |
| 7 | Pengajuan Alat Bahan dan ATK | Terpenuhinya alat dan bahan praktek setiap semester sesuai Pengajuan | Adanya daftar nama barang yang diajukan atau dibutuhakan | √ |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ka.Prodi * WD 1 * WD 2 * Ka.Umum | | Politeknik TEDC | C1 |
| 8 | Pertemuan   1. Rutin Prodi   - Dosen   1. Institusi dengan prodi | * Pertemuan dengan dosen minimal satu kali setiap semester * Pertemun dengan institusi dalam rapat mingguan( selasa) | * Terbinanya hubungan antara Prodi dan para dosen dengan direktur serta jajarannya untuk pencapaian program kerja * Terdatanya permasalahan yang dihadapi dan keberhasilan dari program yang terselesaikan * Adanya koordinasi dalam pekerjaan dan terjalin hubungan antar setiap lini | √ | √ | | | √ | √ | | | | √ | √ | | √ | | √ | √ | | √ | √ | | √ | * Ka.Prodi * Staff. Prodi * WD 1 * WD 2 | | Politeknik TEDC | C2 |
| 9 | Pengajuan Penambahan Alat Praktek | Alat Praktek | * Adanya persetujuan penambahan alat alat untuk praktek * Evaporator * Spektrofotometer * Viskometer | √ |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ka.Prodi * Ka.Lab * WD 1 * WD 2 | | Politeknik TEDC | C1 |
| **C. PENINGKATAN PENELITIAN DOSEN DAN MAHASISWA** | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |
| 1 | Penelitian   1. Dosen 2. Mahasiswa | Meningkatkan motivasi dan kemampuan dosen dalam penelitian | Adanya pelaksanaan Penelitian dosen dan mahasiswa (lektor) dan (mitra) |  |  | | |  | √ | | | |  | √ | |  | |  |  | |  |  | |  | * Ketua Prodi * Staff Prodi * UP3M | | Politeknik TEDC/ Eksternal | C1 |
| 2 | Proposal Penelitian   1. Program Studi 2. Mahasiswa | Meningkatkan dosen dan mahasiswa membuat proposal penelitian | Adanya pengajuan proposal di UP3M  Minimum 5 proposal per tahun  HKI, minimum 2 /tahun |  |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  | √ | |  |  | |  | * Ketua Prodi * Staff Prodi * WD1 dan UP3M | | Politeknik TEDC/ Eksternal | C1 |
| 3 | Pembuatan Karya Ilmiah (Jurnal)   1. Program Studi 2. Mahasiswa | Meningkatkan dosen dan mahasiswa Menulis karya Ilmiah | Adanya pengajuan jurnal di UP3M  Minimum sesuai jumlah mahasiswa TA per tahun  Pulikasi terakreditasi 3 jurnal |  |  | | |  |  | | | |  |  | |  | |  |  | |  | √ | | √ | * Ketua Prodi * Staff Prodi * WD1 dan UP3M | | Politeknik TEDC/ Eksternal | C1 |
| 4 | Mengikuti kegiatan Seminar Ilmiah | Meningkatkan Pengetahuan dosen, SDM | Sertifikat sebagai peserta atau penyaji minimum 3 dosen |  |  | | |  |  | | | |  |  | |  | |  |  | |  | √ | | √ | * Ketua Prodi * Sekretaris Prodi * WD1 dan UP3M | | Politeknik TEDC/ Eksternal | C2 |
| **D. PENGABDIAN PADA MASYARAKA**T | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Menyelenggarakan diklat kompetensi antar Institusi | Warga masyarakat sekitar kampus dan tempat yang telah bekerja sama | Adanya diklat yang menghasilkan kompetensi |  |  | | |  |  | | | | √ |  | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ketua Prodi * Staff Prodi * Dosen prodi * HIMATEK | | Politeknik TEDC | C1 |
| 2 | Melakukan kerja bakti kebersihan lingkungan | Lingkungan masyarakat disekitar kampus | Adanya kerja bakti yang menghasilkan lingkungan kampus yang bersih |  |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ketua Prodi * Staff Prodi * HIMATEK | | Politeknik TEDC | C3 |
| 3 | Menyelenggarakan pelatihan | Lingkungan masyarakat disekitar kampus atau tempat yang telah diijinkan kepala desa | Adanya pelatihan yang menghasilkan ketrampilan untuk masyarakat sekitar |  |  | | |  |  | | | | √ | √ | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ketua Prodi * Staff Prodi * Dosen prodi * HIMATEK | | Politeknik TEDC | C2 |
| **E. PENINGKATAN FASILITAS PRAKTEK** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Melengkapi fasilitas praktek | * Fasilitas praktek aliran fluida * Fasilitas praktek Instrumen/Pengendalian Proses | * Adanya fasilitas praktek aliran fluida * Adanya fasilitas praktek Instrumen/Pengendalian Proses | √ |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ketua Prodi * Staff Prodi * WD 1 * WD 2 | | Politeknik TEDC | C1 |
| 2 | Menata ruang praktek | * Tool room untuk penyimpanan alat dan peralatan praktek * Memperbaiki sirkulasi udara di laboratorium | * Adanya tool room yang digunakan untuk meyimpan dan meminjam alat dan peralatan praktek yang cukup menunjang | √ |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ketua Prodi * Staff Prodi | | Politeknik TEDC | C1 |
| 3 | Memperbaiki peralatan praktek | * Inkubator * Neraca Digital * Buret | Terdapat alat yang dapat beroperasi untuk kebutuhan praktek mahasiswa | √ |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ketua Prodi * Staff Prodi | | Politeknik TEDC | C2 |
| **F. KEMAHASISWAAN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Membina organisasi mahasiswa | * Himpunan Mahasiswa Teknik Kimia | Organisasi mahasiswa yang mempunyai kegiatan kemahasiswaaan yang menunjang kehidupan kampus yang religi, ilmiah, menjunjung tinggi etika sopan santun, saling menghargai dan meghormati | √ |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  |  | |  | √ | | √ | * Ketua Prodi * WD 3 * Kemahasiswaan | | Politeknik TEDC | C3 |
| 2 | Membina kreatifitas mahasiswa | * Mahasiswa yang memiliki potensi | Mahasiswa yang kreatif dalam bidang keilmuan, seni dan budaya atau social dan keagamaan serta bidang olahraga | √ | √ | | |  | √ | | | |  |  | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ketua Prodi * WD 3 * Kemahasiswaan | | Politeknik TEDC | C1 |
| 3. | Meningkatkan Kompetisi Keahlian mahasiswa | * Mahasiswa yang memiliki potensi keahlian | Di dapatkanya predikat juara dari mahasiswa peserta lomba | √ | √ | | |  |  | | | |  |  | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ketua Prodi * WD 3 * Kemahasiswaan | | Politeknik TEDC/ Eksternl | C1 |
| **G. PENINGKATAN MANAGEMEN PROGRAM STUDI / PENGELOLA** | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| 1 | Meningkatkan Manajemen program studi | Menata dan mengorganisasi prodi yang ada sesuai dengan struktur organisasi | * Visi , misi dan tujuan * Tata kerja prodi * Adm. Prodi * SOP Prodi |  |  | | |  |  | | | | √ |  | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ketua Prodi * Staff Prodi * UPM | | Politeknik TEDC | C1 |
| 2 | Mensosialisasikan Penjaminan mutu program studi | Menjamin mutu dari kompetensi dari prodi | * Panduan Penjamin mutu * Panduan akademik * Panduan Administrasi * Panduan UTS,UAS dan TA * Capaian Kurikulum * Media pendidikan * Alat / fasilitas * Kehadiran Dosen * Kehadiran Mahasiswa |  |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ketua Prodi * Staff Prodi * Akademik * WD 1 * UPM | | Politeknik TEDC | C1 |
| 3 | Pengembangan Program studi terdokumentasi dan terealisasi dengan baik | * Prodi Teknik Kimia | Adanya dokumen perencanaan dan realisasi program pengembangan program studi yang baik |  |  | | |  |  | | | |  | √ | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ketua Prodi * Staff Prodi * WD 1 | | Politeknik TEDC | C2 |
| 4 | Peningkatan kualitas implementasi pengelolaan program Studi | * Prodi Teknik Kimia | Adanya peningkatan implementasi pengelolaan program studi ( ASOSISI) |  |  | | |  |  | | | |  |  | |  | |  |  | |  |  | | √ | * Ketua Prodi * Staff Prodi * WD 1 | | Politeknik TEDC | C2 |
| 5 | Meningkat promosi PMB | * SMK Kimia Industri yang ada di Bandung, Cimahi dan wilayah sekitarnya | Adanya jumlah pendaftar yang memenuhi standar |  |  | | |  |  | | | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |  | * Ketua Prodi * Staff Prodi * WD 3 | | Politeknik TEDC/ Eksternl | C1 |

Keterangan

C1: Program Prioritas 1

C2: Program Prioritas 2

C3: Program Prioritas 3 Cimahi, 28 November 2021

Ka. Prodi,

**Lusi Marlina.,Ir.,MM.,M.T.**