



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI DEMAK
PROGRAM STUDI DESAIN GRAFIS

Alamat: Jl. Sultan Trenggono No. 61 Demak 59511. Telp.(0291) 6910070.
Email/Web-site: akn_demak@yahoo.co.id/akndemak.ac.id

PEDOMAN PENYUSUNAN GBPP & SAP

1. Tujuan

Pedoman penyusunan GBPP dan SAP ini adalah menentukan standarisasi dalam menyusun Garis-Garis Besar Program Pengajaran (GBPP) dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) Program Studi. Sehingga Dosen pengajar mempunyai format baku dalam menyusun GBPP dan SAP setiap Mata Kuliah yang diajarkan, akhirnya pelaksanaan proses belajar mengajar di kelas dapat terlaksana dengan efektif. Secara umum tujuan pembuatan GBPP dan SAP adalah :

- a. Pedoman Dosen Pengajar dalam memprogram acara perkuliahannya pada setiap tatap muka dengan mahasiswa.
- b. Menyiapkan bahan ajar sesuai dengan referensi dan acara perkuliahannya setiap kali melakukan tatap muka dengan mahasiswa.

2. Tanggung Jawab dan Wewenang

Kegiatan Pembuatan GBPP dan SAP ini melibatkan beberapa orang dan unit dengan wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

➤ **Ketua Program Studi**

Wewenang : Membentuk Tim Penyusunan Satuan Acara Perkuliahan
Tanggungjawab : Mengontrol penyusunan GBPP dan SAP Program Studi

➤ **Tim GBPP**

Wewenang : Memilih Anggota Tim GBPP dan SAP Program Studi
Tanggungjawab : Membuat GBPP dan SAP Program Studi

➤ **Dosen Pengajar**

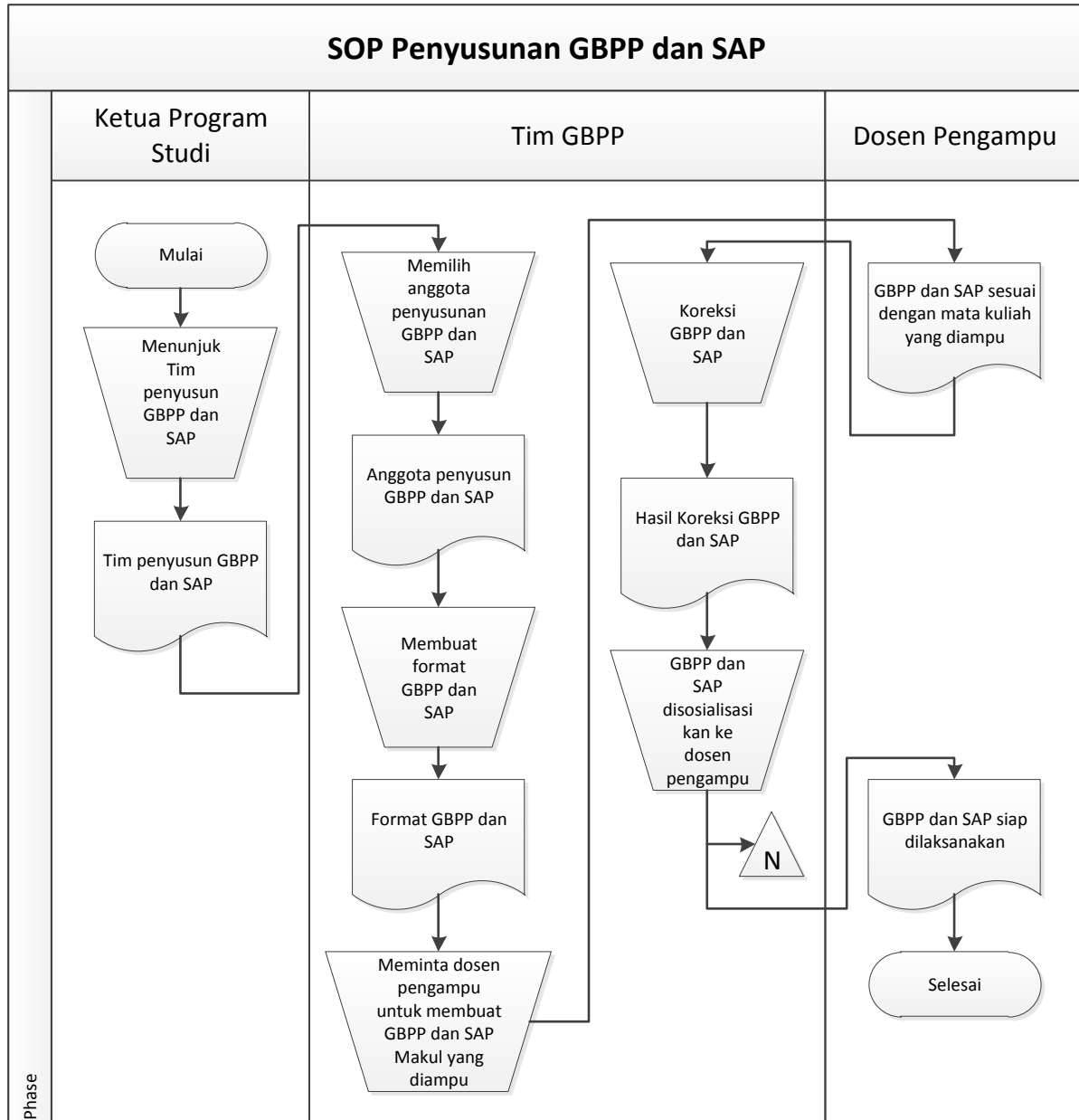
Wewenang : Mengoreksi dan memberikan masukan dari SAP Mata Kuliah Jurusan
Tanggungjawab : Memberikan masukan mengenai acara perkuliahan pada mata kuliah yang biasanya diajarkan selama ini



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI DEMAK
PROGRAM STUDI DESAIN GRAFIS

Alamat: Jl. Sultan Trenggono No. 61 Demak 59511. Telp.(0291) 6910070.
 Email/Web-site: akn_demak@yahoo.co.id/akndemak.ac.id

3. Prosedur Pelaksanaan Penyusunan GBPP dan SAP



4. Deskripsi Kegiatan

- a. Ketua program Studi membentuk Tim Penyusunan GBPP dan SAP, dengan melakukan penetapan ketua Tim/ yang bertanggung jawab terhadap Penyusunan GBPP dan SAP Program Studi.
- b. Ketua Tim, memilih anggotanya dalam Penyusunan GBPP dan SAP Program Studi.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI DEMAK
PROGRAM STUDI DESAIN GRAFIS

Alamat: Jl. Sultan Trenggono No. 61 Demak 59511. Telp.(0291) 6910070.
Email/Web-site: akn_demak@yahoo.co.id/akndemak.ac.id

- c. Tim Penyusunan GBPP dan SAP membuat format SAP yang disesuaikan dengan Format yang ditentukan pada Tingkat Politeknik.
- d. Tim Penyusunan GBPP dan SAP, meminta dosen-dosen Pengajar untuk membuat GBPP dan SAP sesuai dengan Format yang ditentukan, dan sesuai dengan mata Kuliah yang selama ini diajarkan.
- e. Tim Penyusun, mengoreksi GBPP dan SAP yang sudah dibuat oleh dosen-dosen pengajar Program Studi.
- f. Tim penyusun, mensosialisasikan GBPP dan SAP yang sudah dikoreksi pada seluruh Dosen Pengajar Program Studi.
- g. Tim Penyusun, menyempurnakan dari masukan yang diberikan oleh dosen-dosen pengajar Program Studi
- h. GBPP dan SAP diberikan pada dosen-dosen pengajar sesuai dengan mata kuliah yang selama ini diajarkan.

Demak,
Kaprodi Desain Grafis

Mulyo Utomo, S.Pd., M.Pd., M.Kom
NIP. 19750419 200003 1004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI DEMAK
PROGRAM STUDI DESAIN GRAFIS

Alamat: Jl. Sultan Trenggono No. 61 Demak 59511. Telp.(0291) 6910070.
Email/Web-site: akn_demak@yahoo.co.id/akndemak.ac.id

Format GBPP:

GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PENGAJARAN

JUDUL MATAKULIAH :

NOMOR KODE / SKS :

STANDAR KOMPETENSI :

1. DESKRIPSI SINGKAT :

2. TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM :

NO	TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS	POKOK BAHASAN	SUB POKOK BAHASAN	EST. WAKTU	DAFTAR KEPUSTAKAAN
1	2	3	4	5	6
1.	.....		1.1 1.2.....	..... ...	.....
2.	.....		1.1 1.2.....	..... ...	.....
...	.....		1.1 1.2.....	..... ...	.....

Referensi:

1.
2.
- ...
- ...



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI DEMAK
PROGRAM STUDI DESAIN GRAFIS

Alamat: Jl. Sultan Trenggono No. 61 Demak 59511. Telp.(0291) 6910070.
Email/Web-site: akn_demak@yahoo.co.id/akndemak.ac.id

Format SAP:

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Matakuliah :
Kode Matakuliah :
SKS :
Waktu Pertemuan :
Pertemuan ke :

A. Tujuan

1. TIU :
2. TIK :

B. Pokok Bahasan :

C. Sub Pokok Bahasan :

D. Kegiatan Belajar Mengajar:

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media
Pendahuluan	1.....	.....
Penyajian	1. 2. .... ... ...	.....	.....
Penutup	.....	.....	.....

E. Evaluasi :

F. REFERENSI :

1.
2.
...
...