



**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR
PENINJAUAN KURIKULUM
PROGRAM STUDI**

Tanggal Berlaku : 01 Oktober 2016
Tanggal Revisi : 25 September 2016
Kode Dokumen : A09201603

A. Tujuan

Penyempurnaan kurikulum sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan adanya daftar matakuliah yang baru.

B. Ruang Lingkup

Proses penyusunan kurikulum, daftar matakuliah, daftar distribusi matakuliah

C. Definisi

Perubahan dan penyusunan kurikulum merupakan kebijakan dalam menyesuaikan, menyempurnakan, dan mengembangkan kurikulum yang akan diimplementasikan

D. Referensi

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud no 65 tahun 2013 tentang standar proses pendidikan dasar dan menengah

E. Distribusi/Pelaksana

1. Wakil rektor 1
2. Dekan
3. Ketua/Sekretaris Program Studi
4. Dosen pengampu matakuliah
5. Mahasiswa

F. Prosedur

1. Ketentuan

- a. Ketua Program Studi meninjau kembali kurikulum dan disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku saat ini.
- b. Ketua Program Studi menyusun kurikulum yang disertai dengan daftar mata kuliah yang baru.
- c. Kurikulum yang diubah kemudian disusun beracuan KKNI.
- d. Penyusunan kurikulum harus diajukan oleh ketua program Studi kepada Wakil Rektor 1 dan mengetahui dekan.
- e. Ketua Program Studi mendistribusikan mata kuliah kepada pengampu mata kuliah yang sesuai dengan bidang keahliannya.

- f. Mahasiswa menempuh mata kuliah yang disesuaikan dengan daftar mata kuliah yang baru

2. Prosedur

Pembentukan Tim

- a. Ketua program Studi bertanggung jawab merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyusunan kurikulum
- b. Kegiatan penyusunan ini dapat dilakukan karena adanya pembukaan program studi baru, penyempurnaan kurikulum sebelumnya, dan sesuai dengan kondisi daerah (*need assessment*).
- c. Rencana kegiatan penyusunan kurikulum harus diajukan oleh ketua program Studi kepada Wakil Rektor 1 dan mengetahui Dekan.
- d. Apabila kegiatan perancangan kurikulum disetujui, maka Ketua Program Studi membentuk Tim pengembangan Kurikulum program studi yang terdiri atas :
 - 1) Wakil Rektor 1 (sebagai Pengarah)
 - 2) Direktur LP3M (sebagai monevin)
 - 3) Dekan (sebagai penanggungjawab)
 - 4) Ketua Program Studi (sebagai Ketua Tim)
 - 5) Sekretaris Program Studi (anggota)
 - 6) Dosen yang sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan berjumlah 3 orang (anggota)
- e. Wakil Rektor 1 atas nama rektor Universitas Hamzanwadi mengeluarkan SK Tim Pengembang Kurikulum Program Studi
- f. Ketua tim beserta anggota yang terlibat bertanggung jawab menyelesaikan seluruh proses penyusunan kurikulum sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disusun termasuk memberikan laporan akhir kegiatan yang dapat diterima sebagai laporan pertanggung jawaban.

Peninjauan Kurikulum

- a. Bahan untuk peninjauan kurikulum dapat berupa kurikulum nasional, kurikulum dari beberapa perguruan tinggi lain, buku-buku referensi atau peraturan pemerintah lainnya.
- b. Hal-hal yang perlu diperhatikan Tim dalam peninjauan kurikulum adalah
 - 1) Visi dan Misi Universitas Hamzanwadi
 - 2) Visi dan Misi Fakultas
 - 3) Visi dan Misi Program Studi

- 4) Profil lulusan Program Studi
 - 5) Capaian pembelajaran program studi
 - 6) Teknis pelaksanaan kurikulum
- c. Kegiatan peninjauan kurikulum dapat dilakukan melalui rapat, pertemuan-pertemuan dengan organisasi/perhimpunan, studi banding ataupun seminar yang semuanya harus disesuaikan dengan rencana kegiatan penyusunan Kurikulum yang telah disusun dan disetujui.
- d. Luaran dari penyusunan Perubahan kurikulum terdiri atas :
- 1) Dokumen Pengantar yang minimal berisi penyempurnaan kurikulum, profil lulusan, tinjauan singkat, kurikulum yang dikembangkan.
 - 2) Daftar Mata Kuliah Program Studi
 - 3) Daftar Distribusi Mata Kuliah
 - 4) Daftar Mata Kuliah Prasyarat
 - 5) Pengaruh perubahan terhadap mahasiswa yang sudah memakai kurikulum lama.
- e. Semua dokumen luaran diatas harus diverifikasi dan divalidasi oleh Ketua Program Studi, dekan, Wakil Rektor 1 dan disetujui oleh Rektor.
- f. Ketua Program Studi berkewajiban mensosialisasikan perubahan kurikulum dan pengaruhnya kepada dosen-dosen di program studi masing-masing, mahasiswa, alumni, pengguna lainnya.

G. Arsip

- a. Katalog Kurikulum Program Studi
- b. Struktur Mata kuliah
- c. RPS









Disahkan oleh :
Rektor

Diperiksa oleh :
Direktur LP3M

Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.

Padlurrahman, M.Pd.

Alur Kerja

No.	Kegiatan	Pelaksana				
		Mahasiswa	Dosen Mata Kuliah	Kaprodi	Dekan	Warek 1
1.	Peninjauan Kurikulum					
2.	Membentuk tim dan Menyusun Kurikulum					
3.	Menindaklanjuti Peninjauan Kurikulum					
4.	Menyusun dan mengesahkan katalog kurikulum dan lampirannya					
5.	Sosialisasi dan Pendistribusian Mata Kuliah					
6.	Menempuh Mata Kuliah	