


PROSEDUR EVALUASI KURIKULUM SPMI - UBD

PROSEDUR EVALUASI KURIKULUM – SPMI	Universitas Buddhi Dharma Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci, Tangerang Telp. (021) 5517853, Fax. (021) 5586820 Home page : http://buddhidharma.ac.id	Disetujui Oleh
SOP 2 – 2	Revisi :	Tanggal : 01 Juli 2015
		Rektor

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Suryadi Winata, SE.,MM.,M.Si.,Ak	Tim Ad Hoc		
Pemeriksaan	Rr. Dian Anggraeni, SE.,M.Si	Kepala LPM		
	Sonny Santosa, SE	Staff SPMI		
Persetujuan	Dr. Margaretha M.V.E.,M.Hum	Warek I		
Penetapan	Prof. Dr. Harimurti Kridalaksana	Rektor		
Pengendalian	Rr. Dian Anggraeni, SE.,M.Si	Kepala LPM		

1. TUJUAN PROSEDUR

Tujuan Prosedur ini adalah:

1. Memberikan penjelasan mengenai prosedur evaluasi kurikulum
2. Persyaratan yang dibutuhkan dalam evaluasi kurikulum
3. Waktu yang dibutuhkan dalam proses evaluasi kurikulum

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan ini meliputi tata cara yang diperlukan dalam penyusunan kurikulum dan pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan kurikulum.

3. DEFINISI ISTILAH

1. Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik, profesional dan atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
2. Kurikulum adalah susunan mata kuliah yang telah ditetapkan jenis mata kuliah yang harus diambil beserta jumlah kreditnya oleh mahasiswa.
3. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

4. PROSEDUR

1. Pimpinan fakultas dan jurusan membentuk tim evaluasi kurikulum dengan tugas utama mengevaluasi dan mengembangkan mutu kurikulum 5 (lima) tahun sekali. Tim kurikulum dipimpin oleh 1 (satu) orang dosen dengan kualifikasi akademik minimal Doktor dan jabatan fungsional minimal Lektor, dan beranggotakan minimal 3 (tiga) orang dosen dengan kualifikasi akademik minimal magister. Dosen yang menjadi ketua tim kurikulum harus memiliki kemampuan :
 - a. Mengelola, mengarahkan, dan memimpin proses evaluasi dan pengembangan kurikulum;
 - b. Mengidentifikasi dan menganalisis berbagai faktor yang mempengaruhi kelayakan dan perkembangan kurikulum;
 - c. Mempengaruhi, mendorong, mendukung, dan menginspirasi anggota tim maupun para dosen lainnya untuk menggagas ide perubahan dan membuat rencana untuk mewujudkan perubahan atau perbaikan kurikulum;
 - d. Menyiapkan, merancang, melaksanakan, dan memantau rencana evaluasi dan pengembangan kurikulum;
 - e. Menyiapkan, merancang, melaksanakan, dan memantau rencana evaluasi dan pengembangan kurikulum.
2. Tim Kurikulum melakukan analisis SWOT secara internal dengan melibatkan mahasiswa, dosen dan karyawan, dan secara eksternal dengan mengundang alumni dan pengguna lulusan.
3. Tim kurikulum menyusun profil lulusan dan kompetensi lulusan berdasarkan hasil analisis SWOT.

5. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

1. Rektor
2. Ketua Program Studi
3. Dosen Tim Kurikulum
4. Mahasiswa
5. Pengguna Lulusan

6. BAGAN ALIR PROSEDUR

Tersedia

7. REFERENSI

1. Manual Mutu Pembelajaran
2. Standar Pembelajaran
3. Buku Pedoman Akademik
4. Formulir.

Kegiatan	Pihak yang terlibat					Dokumen	Waktu
	Prodi	Fakultas	Dosen	TIM	Mahasiswa		
Mengajukan kegiatan evaluasi kurikulum	1					Surat pengajuan evaluasi kurikulum	2 hari
Memilih dan membentuk tim evaluasi kurikulum		2		2		SK tim evaluasi kurikulum	3 hari
Melakukan evaluasi terhadap kurikulum	3		3			Hasil evaluasi kurikulum	1 bulan
Kaprodi bersama tim menentukan kompetensi berd. Analisis SWOT	4		4	4	4	Kompetensi lulusan	20 hari
Perumusan kompetensi lulusan	5					Rumusan kompetensi lulusan	15 hari
Menyerahkan kompetensi lulusan ke Jurusan/Program Studi	6					Kompetensi lulusan	1 hari