



PROSEDUR PENGEMBANGAN KURIKULUM SPMI - UBD

PROSEDUR PENGEMBANGAN 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 – 3	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		



**LEMBAGA
PENJAMINAN MUTU**

1. TUJUAN PROSEDUR

Tujuan Prosedur ini adalah:

1. Menjamin proses pengembangan kurikulum dan penerapannya sesuai dengan rencana, kebutuhan, perkembangan ilmu, perkembangan di masyarakat, dan peraturan/perundang-undangan yang berlaku
2. Memberikan penjelasan mengenai prosedur pengembangan kurikulum
3. Persyaratan yang dibutuhkan dalam pengembangan kurikulum
4. Waktu yang dibutuhkan dalam proses pengembangan kurikulum

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan ini meliputi telaah tata cara yang diperlukan dalam pengembangan/revisi kurikulum serta pihak-pihak yang terlibat dalam pengembangan 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

Standar Kurikulum

Standar Perencanaan Universitas memiliki pedoman perancangan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum yang bersumber pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Standar Pelaksanaan

Pelaksanaan kurikulum harus sesuai dengan panduan pelaksanaan kurikulum.

Standar Monitoring dan Evaluasi

Kurikulum program studi harus ditinjau secara *periodic*. Sistem monitoring dan evaluasi dilakukan oleh pusat penjaminan mutu akademik yang berada di dalam Lembaga Penjaminan Mutu yang dilaksanakan secara berkala. Monitoring dan evaluasi internal dilakukan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Monitoring dilakukan agar program studi menjalankan kegiatan akademik sesuai dengan standar mutu akademik yang telah ditetapkan. Evaluasi akademik dilakukan oleh auditor akademik internal mempunyai fungsi melihat kepatuhan terhadap program yang di buat sehingga tercapai standar mutu akademik dapat terlihat.

Hasil evaluasi berupa temuan tindakan koreksi dan rekomendasi yang dituangkan dalam laporan penjaminan mutu akademik dan dilanjutkan di laporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti. Laporan evaluasi (audit) akademik berisi gambaran pencapaian standar mutu akademik dalam satu siklus kegiatan

Mekanisme Pemenuhan Standar

Untuk menjamin terpenuhinya standar perencanaan kurikulum program studi, maka UBD menyediakan panduan pengembangan kurikulum program studi yang menyatakan bahwa :

- Kurikulum harus mengacu pada visi dan misi universitas
- Kurikulum harus relevan dengan perkembangan ilmu dan teknologi.
- Kurikulum harus relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- Kurikulum harus mampu memprediksi perubahan masa depan dengan adanya mata kuliah-mata kuliah pilihan yang sesuai dengan perkembangan mutakhir
- Kurikulum harus diimplementasikan dalam proses pembelajaran yang diampu oleh sumber daya manusia yang kompeten dalam bidangnya

Untuk menjamin **pelaksanaan kurikulum** sesuai dengan pedoman maka program studi harus menyiapkan dokumen-dokumen berikut

- dokumen Silabus dan Rencana Pelaksanaan Perkuliahan/Satuan Acara Perkuliahan, daftar hadir, laporan pelaksanaan perkuliahan, soal ujian berdasarkan kompetensi.
- dokumen laporan evaluasi pelaksanaan perkuliahan dan hasil ujian.
- Sumber daya manusia yang cukup dan memiliki kompetensi pada matakuliah yang diampunya.

Standar monitoring dan evaluasi

kurikulum dipenuhi dengan menyediakan dokumen prosedur peninjauan kurikulum berikut dengan pembentukan tim yang bertugas meninjau dan mengevaluasi kurikulum secara periodik. Dokumen tersebut harus mampu memperlihatkan bagaimana tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan yang telah ditetapkan dapat diukur dan dicapai. Selain itu, harus tersedia perangkat dan mekanisme yang mampu meyakinkan bahwa hasil evaluasi yang digabungkan dengan hasil survey, sungguh dapat digunakan/dioperasikan sebagai bukti untuk perbaikan standar isi secara berkelanjutan

secara umum, prosedur pengembangan kurikulum di Universitas Buddhi Dharma adalah :

1. Prodi membentuk usulan tim evaluasi (pengembangan/revisi) kurikulum yang terdiri dari kaprodi, perwakilan dosen, mahasiswa dan *stakeholder* untuk melakukan peninjauan terhadap hasil penyusunan kurikulum untuk kemudian diserahkan pada dekan
2. Dekan akan membentuk tim pengembangan kurikulum berdasarkan usulan tersebut
3. Tim melakukan evaluasi berbagai aspek kurikulum (kompetensi kurikulum, struktur matakuliah dalam kurikulum, dll)
4. Tim pengembang kurikulum menelaah kurikulum yang sedang berlaku (kurikulum lama) dan mengkaji keurang-kekurangannya.
5. Tim akan merencanakan dan menetapkan pengembangan kurikulum serta melakukan analisis terhadap hasil kajian dan menghasilkan kerangka kurikulum baru.
6. Tim menyusun draft kurikulum baru (Profil lulusan, cara pembelajaran, matakuliah, kompetensi, dan kompetensi dasar)
7. Kaprodi mengadakan rapat dengan agenda khusus tentang rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi kurikulum dari tim.
8. Kaprodi membentuk kelompok kerja untuk mengimplementasikan hasil rekomendasi tim.

9. Hasil pengembangan kurikulum akan diserahkan kepada Dekan dan dilaporkan kepada rektorat
10. Semua dokumen yang terkait didokumentasikan tersendiri dengan baik
11. Peninjauan kurikulum dilakukan setiap 2 tahun sekali

5. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

1. Fakultas : Menetapkan tim pengembangan kurikulum
2. Prodi : Mengkoordinasi pengembangan kurikulum
3. Dosen : Melaksanakan pengembangan kurikulum
4. Rektorat

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 pengembangan kurikulum	1					
Membentuk tim pengembangan diri		2		2		SK pembentukan tim pengembangan kurikulum	2 hari
Menganalisis dan menentukan pengembangan kurikulum berd. Hasil evaluasi kurikulum	3		3			Draft pengembangan	7 hari
Kaprodi bersama tim merumuskan pengembangan kurikulum kompetensi berdasarkan analisis SWOT	4		4	4	4	Kompetensi lulusan	15 hari
Perumusan pengembangan kurikulum berd. Kompetensi lulusan	5					Rumusan kompetensi lulusan	1 bulan
Menyerahkan hasil pengembangan kurikulum ke Jurusan	6					Hasil pengembangan kurikulum	2 hari