**PROSEDUR**

**PENINJAUAN DAN PENGEMBANGAN KURIKULUM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Prosedur ini ditetapkan bertujuan untuk menjelaskan tentang prosedur penyusunan dan peninjauan kurikulum |
| **Definisi** | 1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan tertentu.
2. Pengembangan Kurikulum dilakukan oleh Program Studi dengan mengacu pada standar nasional pendidikan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
3. Pengembangan Kurikulum dilaksanakan maksimal 5 tahun sekali.
 |
| **Pihak Terkait** | * Kepala Program Studi (KaProdi) Magister
* Tim Kurikulum
* Dekan/Rektor
 |
| **Mekanisme dan Prosedur** | * + - 1. Pembentukan Tim Kurikulum
			2. Peninjauan dan Pengembangan (Evaluasi, Monitoring, dan Penyusunan) Kurikulum
			3. Sosialisasi Kurikulum
 |
| **Formulir yang digunakan** | Surat Tugas Tim Kurikulum, Notulen-notulen Rapat, Draf Kurikulum, Surat Keputusan Penetapan Kurikulum, Notulen Sosialisasi Kurikulum. |
| **Alur Prosedur** |  |

| **No** | **Aktifitas/Proses** | **Pelaksana** | **Penanggung Jawab** | **Rekaman Mutu** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Pembentukan Tim Kurikulum** |  |  |  |
| a. | Kaprodi menunjuk beberapa dosen untuk menjadi Tim Kurikulum dengan salah satunya sebagai Ketua Tim Kurikulum | KaProdi | KaProdi | Notulen RapatSurat Pengajuan Tugas Tim Kurikulum |
| b. | Tim Kurikulum dibentuk minimal 1 tahun sebelum masa berlaku kurikulum berakhir. |  |  |  |
| c. | Tim Kurikulum mendapatkan Surat Tugas dari Dekan | Dekan | KaProdi | Surat Tugas |
| **2.** | **Peninjauan dan Pengembangan (Evaluasi, Monitoring, dan Penyusunan) Kurikulum** |  |  |  |
| a | Evaluasi/Peninjauan Kurikulum dilakukan dengan memperhatikan berbagai masukan dari dosen pengampu mata kuliah (melalui *peer group* MK), alumni, dan *stakeholder* | Tim kurikulum | Ketua Tim Kurikulum | Notulen Rapat/Lokakarya;Portofolio Mata Kuliah  |
| b | Penetapan Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran memperhatikan :* Konsorsium prodi sejenis
* *Stokeholder* (pemerintah & swasta)
* *Tracer study*

Penetapan profil lulusan dapat dilakukan melalui lokakarya | Tim kurikulum | Ketua Tim Kurikulum | Notulen Rapat/Lokakarya; hasil *tracer study* |
| c. | Penyusunan draft finalisasi pemutakhiran kurikulum yang isinya meliputi : penetapan profil lulusan, capaian pembelajaran, bahan kajian untuk mencapai kompetensi yang diinginkan, mata kuliah dan sks, distribusi mata kuliah ke dalam semester, penetapan deskripsi mata kuliah, silabus mata kuliah dan RPP. | Tim Kurikulum | Ketua Tim kurikulum | Notulen-notulen rapatDraft kurikulum |
| d. | Tim Kurikulum menyusun aturan peralihan sebagai akibat perubahan Kurikulum  | Tim Kurikulum | Ketua Tim kurikulum |  |
| e. | Pelaporan draft kurikulum kepada Kaprodi untuk mendapatkan persetujuan di tingkat prodi | Tim Kurikulum | Ketua Tim kurikulum |  |
| f. | Pelaporan hasil pemutakhiran kurikulum di tingkat prodi dan fakultas untuk mendapatkan pengesahan Dekan | Kaprodi  | Kaprodi  | Draft kurikulum baru |
| g. | Pengesahan kurikulum baru oleh Rektor | Rektor  | Rektor  | SK Rektor |
| h. | Pemberlakuan kurikulum baru sesuai aturan yang berlaku | Prodi  | Kaprodi  |  |
| **3.** | **Sosialisasi Kurikulum** |  |  |  |
|  | Sosialisasi kurikulum dan aturan perubahannya dilakukan ke seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan | Tim Kurikulum | KaProdi | Notulen SosialisasiMateri Sosialisasi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Proses** | **Tim Kurikulum** | **Kepala Prodi** | **Dekan/Rektor** | **Rekaman Dokumen** |
| **1.** | **Penetapan Tim Kurikulum** |  |  |  |  |
|  | Penetapan Tim Kurikulum dengan Surat Tugas Dekan |  |  |  | Notulen RapatSurat Pengajuan Tugas Tim KurikulumSurat Tugas |
| **2.** | **Penyusunan, Monitoring, dan Evaluasi Kurikulum** |  |  |  |  |
|  | Penyusunan draft finalisasi kurikulum |  |  |  | Notulen RapatDraf Kurikulum Baru |
|  | Pengesahan Kurikulum |  |  |  | Surat Keputusan Penetapan Kurikulum |
| **3.** | **Sosialisasi Kurikulum** |  |  |  |  |
|  | Sosialisasi Kurikulum ke seluruh civitas akademik prodi |  |  |  | Notulen SosialisasiMateri sosialisasi |