**PROSEDUR**

**PENINJAUAN DAN PENGEMBANGAN KURIKULUM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Prosedur ini ditetapkan bertujuan untuk menjelaskan tentang prosedur peninjauan dan pengembangan 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. Peninjauan dan pengembangan kurikulum dilaksanakan 5 tahun sekali.
 |
| **Pihak Terkait** | * Kepala Program Studi (KaProdi) Sarjana
* Tim Kurikulum
* Dekan/Rektor
 |
| **Mekanisme dan Prosedur** | * + - 1. Pembentukan Tim Kurikulum
			2. Peninjauan dan Pengembangan (Evaluasi, Monitoring, dan Penyusuan) 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 melalui Rapat Dewan Dosen menunjuk beberapa dosen untuk menjadi Tim Kurikulum dengan salah satunya sebagai Ketua Tim Kurikulum | KaProdi | KaProdi |  |
| b. | Tim Kurikulum dibentuk minimal 1 tahun sebelum masa berlaku kurikulum berakhir. |  |  |  |
| c. | Tim Kurikulum mendapatkan Surat Tugas dari Rektor/Dekan | KaProdi | KaProdi | Surat Tugas |
| **2.** | **Peninjauan dan Pengembangan (Evaluasi, Monitoring, dan Penyusuan) 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;  |
| b | Penetapan Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran memperhatikan :* Konsorsium prodi sejenis
* *Stakeholder* (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 | Koordinator 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 Kepala Program Studi untuk mendapatkan persetujuan di tingkat prodi | Tim Kurikulum | Ketua Tim kurikulum |  |
| f. | Pelaporan hasil pemutakhiran kurikulum di tingkat program studi dan fakultas untuk mendapatkan pengesahan Dekan/Rektor | 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  |  |
| i | Tim Kurikulum melakukan monitoring kurikulum melalui laporan pelaksanaan kurikulum oleh dosen dan mahasiswa, dan melalui tracer study alumni dan stakeholder. |  |  |  |
| **3.** | **Sosialisasi Kurikulum** |  |  |  |
|  | Sosialisasi kurikulum dan aturan perubahannya dilakukan ke seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan | Tim Kurikulum | KaProdi | Notulen Sosialisasi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Proses** | **Tim Kurikulum** | **Kepala Prodi** | **Dekan/Rektor** | **Rekaman Dokumen** |
| **1.** | **Penetapan Tim Kurikulum** |  |  |  |  |
|  | Penetapan Tim Kurikulum dengan Surat Tugas Dekan |  |  |  | Surat Tugas |
| **2.** | **Peninjauan dan Pengembangan (Evaluasi, Monitoring, dan Penyusuan) Kurikulum**  |  |  |  |  |
|  | Penyusunan *draft* finalisasi kurikulum |  |  |  | Notulen RapatDraf Kurikulum Baru |
|  | Pengesahan Kurikulum |  |  |  | SK Rektor |
| **3.** | **Sosialisasi Kurikulum** |  |  |  |  |
|  | Sosialisasi Kurikulum ke seluruh civitas akademik prodi |  |  |  | Notulen Sosialisasi |