	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR **PEMUTAKHIRAN KURIKULUM**	Terkendali	: ✓
		No.Dokumen	: SOP/BPK/01/07/22
		Tgl Dikeluarkan	: 14 Juli 2022
		Tgl Revisi	:
		Halaman	: 1/2

Dokumen ini sah jika terdapat stempel/centang "TERKENDALI". Penanggungjawab dokumen ini hendaknya memeriksakan kepada kepala Penjaminan Mutu BPK untuk memastikan bahwa dokumen ini telah aman dari segala perubahan. Dokumen ini tidak boleh disalin/dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik sebagian maupun seluruhnya tanpa izin tertulis dari BPK UNAS.

1	**Tujuan**	:	Memastikan pelaksanaan proses perubahan atau pemutakhiran kurikulum di prodi adalah valid dan mampu telusur sebagai acuan dalam pelaksanaan pembelajaran untuk menjamin keberlanjutan kesesuaian, kecukupan dan efektifitas terhadap persyaratan sistem manajemen mutu. Pemutakhiran dilakukan berdasarkan adanya perubahan kurikulum dalam meningkatkan kompetensi serta kebutuhan di dunia industri dan dunia kerja.
2	**Ruang Lingkup**	:	1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam proses pemutakhiran kurikulum 2. Tahapan-tahapan pemutakhiran kurikulum prodi di lingkungan UNAS 3. Pihak-pihak yang terlibat dalam pemutakhiran kurikulum prodi di lingkungan UNAS
3	**Koordinator**	:	Kepala Unit Penjaminan Mutu.
4	**Acuan**	:	1. Undang-undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014, Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi

Disusun oleh: BPK-UNAS	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh:
Tanggal	Tanggal	Tanggal
	Unit Penjaminan Mutu - BPK	Badan Penjaminan Mutu

			7. Buku Panduan Penyusunan KPT di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Ditjen Belmawa, Dikti-Kemendikbud, 2020. 8. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, Ditjen Belmawa, DiktiKemendikbud, 2020. 9. Ortala Universitas Nasional
5	**Uraian Prosedur**	:	1. Ka.Prodi mengajukan usulan tim kerja pemutakhiran kurikulum yang bertanggungjawab untuk menganalisa kebutuhan pemuktakhiran kurikulum dan relevansi kurikulum dengan dunia kerja kepada Fakultas 2. Tim evaluasi menganalisa kebutuhan kurikulum dengan melibatkan stakeholder dan pengguna lulusan, hasil evaluasi tracer study 3. Tim permuktakhiran kurikulum menyusun kurikulum baru dan membahas kurikulum tersebut pada sebuah rapat khusus dengan seluruh dosen pengajar. 4. Apabila kurikulum baru telah disetujui oleh seluruh dosen maka Ketua Program Studi mengajukan kurikulum baru kepada Dekan untuk kemudian disahkan oleh senat fakultas 5. Apabila kurikulum baru telah disetujui Rektor, maka tim perubahan kurikulum bertanggungjawab untuk melakukan sosialisasi kurikulum baru kepada seluruh civitas akademika dan stakeholder Program Studi

PROSEDUR-PROSEDUR	KELUARAN	DOKUMEN / ACUAN	PENANGGUNG JAWAB
1. Ka.Prodi mengajukan usulan tim kerja pemutakhiran kurikulum yang bertanggungjawab untuk menganalisa kebutuhan pemuktakhiran kurikulum dan relevansi kurikulum dengan dunia kerja kepada Fakultas	Surat usulan Ka.Prodi	• No.8	Ka.prodi Ka. TU
2. Tim evaluasi menganalisa kebutuhan kurikulum dengan melibatkan stakeholder dan	• Hasil analisis evaluasi	• No. 1, 2, 3, 4, 5	Ketua Tim

Disusun oleh: BPK-UNAS	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh:
Tanggal	Tanggal	Tanggal
	Unit Penjaminan Mutu - BPK	Badan Penjaminan Mutu

PROSEDUR-PROSEDUR	KELUARAN	DOKUMEN / ACUAN	PENANGGUNG JAWAB
pengguna lulusan, hasil evaluasi tracer study	kurikulum sebelumnya • Hasil tracer study alumni		
3. Tim permuktakhiran kurikulum menyusun kurikulum baru dan membahas kurikulum tersebut pada sebuah rapat khusus dengan seluruh dosen pengajar.	• Draf Kurikulum baru	• No. 1, 2, 3, 4, 5, 8	Ketua Tim
4. Apabila kurikulum baru telah disetujui oleh seluruh dosen maka Ketua Program Studi mengajukan kurikulum baru kepada Dekan untuk kemudian disahkan oleh senat fakultas	• Draf Kurikulum baru	• No. 1, 2, 3, 4, 5, 8	Ketua Tim Ka. Prodi Ketua Senat Fakultas
5. Apabila kurikulum baru telah disetujui Rektor, maka tim perubahan kurikulum bertanggungjawab untuk melakukan sosialisasi kurikulum baru kepada seluruh civitas akademika dan stakeholder Program Studi	• Kurikulum Baru	• No. 1, 2, 3, 4, 5, 8	Tim perubahan kurikulum

BAGAN ALUR PROSEDUR

No.	Kegiatan	Pelaksana					Dokumen
		Tim Evaluasi	Ka.Prodi	Dekan	BPK	Rektor	
1.	Pengajukan usulan tim kerja						Surat tugas Tim

Disusun oleh: BPK-UNAS	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh:
Tanggal	Tanggal	Tanggal
	Unit Penjaminan Mutu - BPK	Badan Penjaminan Mutu

	pemutakhiran kurikulum						
2	Menganalisa kebutuhan kurikulum dengan melibatkan stakeholder, pengguna dan lulusan						• Hasil analisis evaluasi kurikulum sebelumnya • Hasil tracer study alumni
3	Penyusunan kurikulum baru dengan dosen pengajar						Draf Kurikulum baru
4	Pengesahan kurikulum baru oleh senat Fakultas						Draf Kurikulum baru
5	Penerbitan SK rektor untuk kurikulum baru						Kurikulum Baru
6	Sosialisasi kurikulum baru						

Disusun oleh: BPK-UNAS	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh:
Tanggal	Tanggal	Tanggal
	Unit Penjaminan Mutu - BPK	Badan Penjaminan Mutu