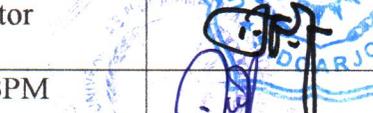


	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/KUR/Penyesuaian Kurikulum/DA/002
		Tanggal: 9 September 2020
	Standar Operasional Prosedur Penyesuaian Kurikulum	Revisi Ke : 02
		Halaman : 3

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYESUAIAN KURIKULUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Septi Budi Sartika, M.Pd.	Kasi Kurikulum dan Pengajaran		9-09-2020
2. Pemeriksaan	Evi Rinata, S.ST., M.Keb.	Direktur Direktorat Akademik		24-09-2020
3. Persetujuan	Dr. Hana Catur Wahyuni, MT.	Wakil Rektor I		7-10-2020
4. Penetapan	Dr. Hidayatulloh, M.Si	Rektor		14-10-2020
5. Pengendalian	Dr. Nurdyansyah, M.Pd	Ka. BPM		16-10-2020

1. Ruang Lingkup

Kurikulum adalah perangkat mata kuliah dan program pendidikan yang diberikan oleh program studi yang berisi rancangan mata kuliah yang akan diberikan kepada mahasiswa dalam satu periode jenjang pendidikan. Penyesuaian kurikulum merupakan upaya dalam rangka evaluasi kurikulum yang sedang berjalan yang dilaksanakan 2 tahun sekali. Evaluasi kurikulum ini meliputi isi capaian pembelajaran mata kuliah yaitu melakukan pengkayaan materi ajar.

2. Tujuan

Tujuan penyesuaian kurikulum sebagai berikut:

- a. Mengevaluasi capaian pembelajaran mata kuliah yang sudah tidak sesuai dengan tuntutan perkembangan zaman.
- b. Merancang capaian pembelajaran mata kuliah baru yang sesuai dengan tuntutan perkembangan zaman.

3. Indikator Keberhasilan Proses yang dilengkapi dengan waktu

Adapun indikator keberhasilan proses penyesuaian kurikulum sebagai berikut:

- a. Proses penyesuaian dilakukan 2 tahun sekali, dengan melakukan kajian mengenai capaian pembelajaran mata kuliah.
- b. Dokumen Penyesuaian Kurikulum dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pembelajaran di program studi dan tersusun lengkap mulai halaman sampul, SK Penetapan, Isi Kurikulum, dan Lampiran Berita Acara Penyesuaian Kurikulum.

4. Pihak Yang Terlibat

Adapun pihak yang terlibat dalam penyesuaian kurikulum program studi sebagai berikut:

- a. Program Studi
- b. Fakultas
- c. Direktorat Akademik

5. Acuan Kegiatan

- a. Peraturan Menteri tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 dan Nomor 50 Tahun 2019.
- b. Asosiasi Organisasi Profesi Prodi Sejenis.
- c. Asosiasi Prodi Sejenis Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyiyah Se-Indonesia.
- d. Statuta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo tahun 2018.
- e. Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- f. Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- g. Standar Mutu Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

6. Penanggungjawab Kegiatan

- a. Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- b. Wakil Rektor 1 Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- c. Direktur Direktorat Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- d. Dekan di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- e. Kaprodi di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

7. Syarat Mengikuti Kegiatan:

- a. Tersusunnya draf dokumen penyesuaian kurikulum program studi.
- b. Adanya senat fakultas di bawah Dekan sebelum melakukan penyesuaian kurikulum.
- c. Revisi draf dokumen kurikulum program studi menjadi dokumen Penyesuaian Kurikulum Program Studi.

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Dokumen Kurikulum Lama yang memuat capaian pembelajara mata kuliah.
- b. Dokumen berita acara saat rapat perumusan capaian pembelajaran mata kuliah.

9. Prosedur Kegiatan, dalam bentuk diskripsi atau flowchart: How

- a. Program studi melakukan evaluasi dokumen kurikulum pada bagian capaian pembelajaran mata kuliah.
- b. Program studi mengusulkan perumusan capaian pembelajaran mata kuliah melalui Fakultas.
- c. Direktorat Akademik sebagai pengembang kurikulum universitas memberikan saran dan umpan balik terhadap draft dokumen penyesuaian kurikulum.
- d. Program studi menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan perumusan capaian pembelajaran mata kuliah yang diusulkan.
- e. Dekan memantau dan mengendalikan seluruh kegiatan.
- f. Dokumen Penyesuaian Kurikulum dilaporkan ke Direktorat Akademik dan ditetapkan melalui SK Rektor sebagai Dokumen Penyesuaian Kurikulum.

SOP Penyesuaian Kurikulum (2th)

