

SOP

Standard Operating Procedure

PENGEMBANGAN KURIKULUM

MANAJEMEN DAKWAH



FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SURAKARTA

Jalan Pandawa, Pucangan, Kartasura

Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57168

Tahun 2016

	FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH	Nomor SOP	005
		Tanggal Pembuatan	15 Februari 2014
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
	<p>Jalan Pandawa, Pucangan, Kartasura, Sukoharjo</p>	Disahkan Oleh   Dr. Imam Mujahid, S. Ag., M.Pd. NIP. 19740509 200003 1 002	
SOP PENGEMBANGAN KURIKULUM			

DAFTAR ISI

Tujuan	2
Ruang Lingkup	2
Definisi	2
Pengguna	2
Prosedur	2
Referensi	4
Flow Chart.....	4

SOP

PENGEMBANGAN KURIKULUM

1. TUJUAN

- Menjelaskan mekanisme pengembangan kurikulum
- Menjelaskan pihak-pihak yang terlibat dalam pengembangan kurikulum
- Menjamin pengembangan kurikulum berjalan sesuai dengan langkah-langkah yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP

- Mekanisme pengembangan kurikulum
- Pihak-pihak yang terlibat dalam pengembangan kurikulum

3. DEFINISI

- Kurikulum adalah seperangkat rencana pembelajaran yang dikemas dalam perkuliahan kelas, praktikum di laboratorium, dan praktik kerja lapangan.
- Pengembangan kurikulum adalah usaha pengaktualisasian kurikulum sesuai dengan perkembangan pendidikan dan tuntutan stakeholders.
- Stakeholders adalah: pengguna lulusan, orang tua, lembaga pendidikan serta masyarakat luas

4. PENGGUNA

- Pimpinan Institut
- Pimpinan Fakultas
- Pimpinan Prodi
- Dosen
- Unit Konsorsium
- Stakeholder terkait
- Mahasiswa

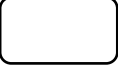

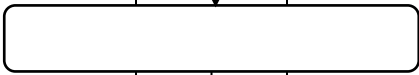
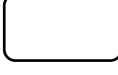
5. PROSEDUR

- Kurikulum Program Studi dikembangkan setidaknya setiap empat tahun sekali dan atau menyesuaikan perkembangan pendidikan.
- Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Unit Konsorsium dan Pimpinan Fakultas merancang rapat pengembangan kurikulum
- Workshop pengembangan kurikulum dihadiri oleh Pimpinan Prodi, Dekan, Wakil Dekan, Unit Konsorsium, beberapa stakeholder eksternal dan beberapa perwakilan dosen Prodi serta pakar /narasumber sesuai bidang keahlian.
- Hasil Pengembangan kurikulum disahkan dengan keputusan Rektor

6. REFERENSI

- *Peraturan Presiden RI No 8 tahun 2012 tentang KKN*
- *Permendikbud no 49 tahun 2014 tentang SNPT*
- *PMA no 63 tahun 2015 tentang Statuta IAIN Surakarta pasal 75*
- *Keputusan Menteri Pendidikan Nasional no 232/U/2000 tentang pedoman penyusunan kurikulum dan penilaian hasil belajar mahasiswa*
- *Peraturan Rektor IAIN Surakarta tentang kurikulum*

7. FLOW CHART

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Buku		
		Kajur/ Sekjur	Dekan/ Wadek	Dosen/ Seakhol der	Rektor	Syarat/ Perleng kapan	Waktu	Out Put
1.	Merancang Workshop Pengembangan						10 hari	Surat tugas
2.	Melaksanakan workshop pengembangan						2 hari	Dokumen Kurikulu m
3.	Mengesahkan hasil pengembangan						1 hari	SK Rektor
4.	Memasukkan hasil pengembangan kurikulum dalam kurikulum yang sedang berjalan						7 hari	Panduan Akademi k

Flowchart details:

- Step 1: Kajur/Sekjur → Dekan/Wadek
- Step 2: Dekan/Wadek → (downward arrow) → [Flowchart box]
- Step 3: [Flowchart box] → (downward arrow) → [Flowchart box]
- Step 3: [Flowchart box] → (rightward arrow) → Decision Diamond (Ya/Tidak)
- Decision Diamond:
 - If **Ya**: (downward arrow) → [Flowchart box] → (leftward arrow) → Kajur/Sekjur
 - If **Tidak**: (upward arrow) → [Flowchart box]