

	UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL MANUAL PROSEDUR	KODE: SPMI-UNDIP/MP/04.12/07
JUDUL	PENGEMBANGAN KURIKULUM		TANGGAL DIKELUARKAN 25 Juli 2011
AREA	BIDANG AKADEMIK		NO. REVISI: -

## MANUAL PROSEDUR PENGEMBANGAN KURIKULUM

### TUJUAN

Manual prosedur pengembangan kurikulum bertujuan untuk memberi arah dan penjelasan mengenai prosedur pengembangan kurikulum pada program S1 / D III di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Diponegoro.

### PENGERTIAN

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.

Untuk mengetahui jejak alumni, maka perlu melakukan *tracer study*, yaitu suatu kegiatan mencari informasi tentang keadaan atau kelanjutan alumni setelah lulus dari perguruan tinggi. Informasi ini berguna sebagai evaluasi untuk perbaikan atau kemajuan program studi pada masa yang akan datang.

Sedangkan untuk keperluan perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan maupun ketrampilan perlu meminta pendapat dari pakar kurikulum, asosiasi profesi atau *stakeholder* yang terkait, yaitu alumni, perusahaan, instansi, masyarakat atau pengguna yang berkaitan dengan program studi. Dalam melakukan pengembangan kurikulum ada beberapa tahap atau langkah yang harus dilalui dengan mempertimbangkan karakteristik kompetensi lulusan program studi sesuai sumber daya yang dimiliki agar didapat suatu kurikulum program studi yang representatif dan dapat mengikuti perkembangan ilmu.

### REFERENSI

PERATURAN AKADEMIK Universitas Diponegoro: *Bidang Pendidikan*, Semarang, 2010.

## PROSEDUR

1. Program studi melakukan *benchmarking* kurikulum program studi sejenis secara langsung atau melalui internet ke perguruan tinggi lain yang dianggap lebih bagus berasal dari Indonesia maupun Luar Negeri.
2. Program studi melakukan *tracer study* pada *stakeholder* untuk mendapatkan masukan dan saran tentang penerapan ilmu dan ketrampilan yang diperlukan di dalam dunia kerja.
3. Program studi menginventarisasi hasil kegiatan *benchmarking* dan *tracer study* sebagai bahan pada kegiatan *workshop* kurikulum.
4. Program studi mengadakan *workshop* kurikulum dengan mengundang *stakeholder* atau asosiasi profesi dan pakar kurikulum yang terkait.
5. Program studi menginventarisasi hasil *workshop* kurikulum untuk dipertimbangkan dalam penyusunan kurikulum baru.
6. Program studi mereview kelebihan dan kekurangan kurikulum lama dengan hasil *workshop*, agar tercipta kurikulum baru yang representatif.
7. Program studi menyusun kurikulum baru beserta silabusnya.
8. Ketua program studi meminta persetujuan Dekan.
9. Dekan mengajukan penerbitan SK kurikulum baru program studi ke Rektor.

Untuk jelasnya dapat digambarkan dalam diagram alir sebagai berikut:

### DIAGRAM ALUR MANUAL PROSEDUR PENGEMBANGAN KURIKULUM

No.	Kegiatan	Pihak-pihak yang Terlibat					Waktu	Dokumen
		Prodi	Stakeholder	Pakar Kurikulum	Kaprodi	Dekan		
1.	Prodi melakukan <i>benchmarking</i> kurikulum program studi sejenis secara langsung atau melalui internet ke perguruan tinggi lain yang dianggap lebih bagus berasal dari Indonesia maupun Luar Negeri.	□ ↓						1 bulan  Kurikulum Prodi sejenis PT lain
2.	Prodi melakukan <i>tracer study</i> pada <i>stakeholder</i> untuk mendapatkan masukan dan saran tentang penerapan ilmu dan ketrampilan yang diperlukan di dalam dunia kerja.	↓	□ ↓ ○					1 bulan  Catatan hasil <i>tracer study</i>

3.	Prodi menginventarisasi hasil kegiatan <i>benchmarking</i> dan <i>tracer study</i> sebagai bahan pada kegiatan <i>workshop</i> kurikulum.						10 hari	Laporan hasil <i>benchmarking</i> dan <i>tracer study</i>
4.	Prodi mengadakan <i>workshop</i> kurikulum dengan mengundang <i>stakeholder</i> atau asosiasi profesi dan pakar kurikulum yang terkait.						5 hari	Catatan kegiatan <i>workshop</i> kurikulum
5.	Prodi menginventarisasi hasil <i>workshop</i> kurikulum untuk dipertimbangkan dalam penyusunan kurikulum baru.						15 hari	Laporan hasil <i>workshop</i> kurikulum
6.	Prodi mereview kelebihan dan kekurangan kurikulum lama dengan hasil <i>workshop</i> , agar tercipta kurikulum baru yang representatif.						5 hari	Kurikulum lama prodi dan laporan hasil <i>workshop</i>
7.	Prodi menyusun kurikulum baru beserta silabusnya.						5 hari	Kurikulum dan silabus baru prodi
8.	Kaprodi meminta persetujuan Dekan						5 hari	Kurikulum terbaru
9.	Dekan mengajukan penerbitan SK kurikulum baru prodi ke Rektor						5 hari	Kurikulum terbaru dan legal

## **LAMPIRAN**

### **I. Ketentuan**

1. Perubahan kurikulum boleh dilaksanakan sekurang-kurangnya kurikulum tersebut sudah berumur 4 (empat) tahun.
2. Program studi merasa perlu untuk memperbarui kurikulumnya, agar tercipta suatu kurikulum baru yang sesuai dengan perkembangan jaman.
3. Sebelum melakukan perubahan kurikulum, sebaiknya perlu mempelajari kelebihan dan kekurangan kurikulum lama terhadap hasil produknya.

### **II. Persyaratan/lampiran**

1. Kurikulum lama prodi
2. Kurikulum pembanding
3. Hasil *benchmarking* dan *tracer study*
4. Laporan *workshop* dengan *stakeholder* dan pakar kurikulum
5. Kurikulum baru prodi

### **III. Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Proses**

1. Program studi: melakukan *benchmarking* kurikulum program studi secara langsung atau download internet ke perguruan tinggi lain yang sejenis dan dianggap lebih baik dari Indonesia maupun Luar Negeri.
2. *Stakeholder*: guna mengetahui keadaan alumni dan memberi masukan ilmu pengetahuan atau ketrampilan yang diperlukan di dunia kerja.
3. Pakar kurikulum: dimintai pendapat atau saran agar tercipta suatu kurikulum baru yang baik untuk masa yang akan datang.
4. Ketua Program Studi: meminta persetujuan hasil kurikulum baru ke Dekan
5. Dekan: mengusulkan SK kurikulum baru ke Rektor.
6. Rektor: mengesahkan kurikulum baru untuk dapat dilaksanakan pada tahun ajaran baru.