


Standard Operating Procedure
Curriculum Development








Faculty of Economics and Business
Brawijaya University
Malang
2018

LEMBAR IDENTIFIKASI

	BRAWIJAYA UNIVERSITY	UN 10/F02/13/HK.01.02.a/1
	Curriculum Development	Revisi ke-4
		Halaman i dari 7

Curriculum Development

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Formulation	Abdul Ghofar, SE., M.Si., DBA., Ak.	Vice Dean I		May 2 nd , 2018
2. Reviewing	Prof. Eko Ganis Sukoharsono, SE., M.Com.Hons., Ph.D.	Head of Quality Assurance Board		May 2 nd , 2018
3. Approving	Abdul Ghofar, SE., M.Si., DBA., Ak.	Vice Dean I		May 2 nd , 2018
4. Ratifying	Drs. Nurkholis, M.Bus.(Acc)., Ak., Ph.D	Dean		May 2 nd , 2018
5. controlling	Abdul Ghofar, SE., M.Si., DBA., Ak.	Vice Dean I		May 2 nd , 2018

DAFTAR ISI

A. Tujuan -----	1
B. Ruang Lingkup -----	1
C. Standar Mutu yang Terkait -----	1
D. Istilah dan Definisi -----	1
E. Urutan Prosedur -----	2
F. Bagan Alir -----	3
G. Referensi -----	7

TABEL OF CONTENT

A. Objective -----	1
B. Scope -----	1
C. Related Quality Standards -----	1
D. Definition -----	1
E. Procedure -----	2
F. Flow Chart -----	3
G. References -----	7

A. Tujuan

1. Memberikan panduan dan sebagai alat pengendalian aktivitas pengembangan kurikulum di Semua Jurusan di FEB UB
2. Memotivasi para pelaksana kegiatan akademik untuk bisa memenuhi target mutu yang diharapkan melalui serangkaian kegiatan akademik yang bisa diukur kinerjanya setiap periodik.

B. Ruang Lingkup

Lingkup/batasan aktivitas dalam manual prosedur ini dimulai dari melakukan aktivitas tracer study serta melakukan update peraturan terkait kurikulum sampai dengan menyosialisasikan Dokumen Perubahan Kurikulum kepada mahasiswa.

C. Standar Mutu yang Terkait

Standar mutu pada Standar operating Procedure mengacu kepada Standar Mutu UB dan Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM)- Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

D. Istilah dan Definisi

1. Kurikulum perguruan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan

A. Objective

1. Provide guidance and as a tool for controlling curriculum development activities in each department in FEB UB.
2. Motivating the Faculty Member to be able to meet the expected quality targets through a series of academic activities that can be measured on a periodic basis.

B. Scope

Scope of activities in this procedure manual start from discussing tracer study report and/or LG/LO and updating curriculum related regulations to socializing curriculum change documents to faculty member and students.

C. Related Quality Standards

Quality assurance standard of this procedure based on UB's quality assurance standard and Indonesia's National Standard (SNI) quality management system (SMM) - ISO 9001:2008 Requirements, National Standard Board.

D. Definition

1. Higher education curriculum is a set of plans and arrangements regarding the content and material of studies and lessons

pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.

and how to deliver and assess them which are used as guidelines for organizing teaching and learning activities.







E. Urutan Prosedur







1. Pimpinan jurusan membahas laporan Tracer Study
2. Ketua Jurusan membentuk Tim Pengembangan Kurikulum (TPK) melalui Surat Tugas. TPK minimal beranggotakan:
 - a. Ketua/Sekretaris Jurusan
 - b. Ketua Program Studi
 - c. Koordinator Kelompok Dosen Bidang Ilmu
 - d. Dosen yang kompeten
 - e. Ketua Unit Jaminan Mutu (UJM)"
3. TPK bekerja merumuskan Draft Kurikulum Baru (DKB)
4. Menyerahkan DKB ke Ketua Jurusan
5. Ketua Jurusan mengadakan Rapat Jurusan untuk membahas DKB
6. DPK kemudian diusulkan oleh Jurusan ke Dekan untuk disahkan
7. Dekan Mengesahkan DPK
8. Sekjur & Tim Dosen di masing-masing rumpun mata kuliah melakukan updating dan penyesuaian RPS dan SAP sesuai dengan kurikulum yang telah diperbarui atau dikembangkan
9. Sosialisasi DPK kepada Mahasiswa dan Dosen.

E. Procedure







1. Department leaders discuss the Tracer Study report
2. Head of Department forms a Curriculum Development Team. The Team at least consist of:
 - a. Head of Department
 - b. Head of Study Program,
 - c. Coordinator Faculty Member of Expertise Area,
 - d. Competence Faculty member, and
 - e. Head of Quality Assurance Unit.
3. Team works in formulating the New Curriculum Draft.
4. Submit Curriculum Draft to Head of Department.
5. Head of Department holds a department meeting to discuss curriculum draft.
6. Head of Department submit the curriculum draft to Dean.
7. Dean Ratify the curriculum draft.
8. Secretary of Department and Faculty member of each area of expertise align the syllabi to new curriculum.
9. Socialization of new curriculum and RPS to student and faculty member.







F. Bagan Alir

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Ketua Jurusan	Tim Pengembangan Kurikulum	Dekan	Sekjur, Tim Dosen	Kelengkapan	waktu (menit)	output
	Mulai							
-	Proses Tracer Study oleh Jurusan					-		Laporan Tracer Study
1	Pimpinan jurusan mendiskusikan laporan Tracer Study dengan					Laporan Tracer Study	3 hari	Notulen Rapat Jurusan
2	Ketua Jurusan membentuk Tim Pengembangan Kurikulum (TPK) melalui Surat Tugas. <i>Note:</i> TPK minimal beranggotakan: a. Ketua/Sekretaris Jurusan b. Ketua Program Studi c. Koordinator Kelompok Dosen Bidang Ilmu d. Dosen yang kompeten e. Ketua Unit Jaminan Mutu (UJM)					Notulen Rapat Jurusan	1 minggu	Surat Tugas Tim Pengembangan Kurikulum
3	TPK bekerja merumuskan Draft Kurikulum Baru (DKB)					Surat Tugas Tim Pengembangan Kurikulum	2 minggu	Draf Kurikulum Baru
4	Menyerahkan DKB ke Ketua Jurusan					Draf Kurikulum Baru	-	Draf Kurikulum Baru

5	Ketua Jurusan mengadakan Rapat Jurusan untuk DKB					Draf Kurikulum Baru	1 hari	Dokumen Perubahan Kurikulum
6	DPK kemudian diusulkan oleh Jurusan ke Dekan untuk disahkan					Dokumen Perubahan Kurikulum	-	Dokumen Perubahan Kurikulum
7	Mengesahkan DPK					Dokumen Perubahan Kurikulum	1 hari	Dokumen Perubahan Kurikulum
8	Sekjur & Tim Dosen di masing-masing rumpun mata kuliah melakukan updating dan penyesuaian RPS dan SAP sesuai dengan kurikulum yang telah diperbarui atau dikembangkan					Dokumen Perubahan Kurikulum	1 minggu	Laporan Hasil penyesuaian RPS & SAP
9	Sosialisasi DPK melalui Buku Pedoman Akademik FEB UB, Pengumuman, dialog perangkat JAFEB UB dengan mahasiswa, dan aktivitas orientasi pendidikan mahasiswa baru pada setiap tahun ajaran baru					Dokumen Perubahan Kurikulum	1 hari	Laporan Hasil Sosialisasi DPK
	Selesai							

Flow Chart

No.	Kegiatan	PIC				Standar Quality		
		Head Of Department	Curriculum Dev. Team	Dean	Secretary of Dept, and Fac. Member	Input	Time	output
	Start							
-	Tracer Study Proses LG/LO Process					-		Tracer Study Report LG/LO
1	Department leaders discuss the Tracer Study report					Tracer Study Report LG/LO	3 hari	Minutes of Meeting
2	Head of Department forms a Curriculum Development Team . <u>Note:</u> The Team at least consist of: a. Head of Department b. Head of Study Program c. Coordinator of Expertise Area d. Competence Faculty member e. Head of Quality Assurance Unit					Minutes of Meeting	1 minggu	Curriculum Development Team
3	team works in formulating the New Curriculum Draft					Curriculum Development Team	2 minggu	New Curriculum Draft
4	Submit Curriculum Draft to Head of Department.					New Curriculum Draft	-	New Curriculum Draft

5	Head of Department holds meeting to discuss curriculum draft.					New Curriculum Draft	1 hari	Minutes of Meeting
6	Submit Curriculum draft to Dean.					Minutes of Meeting	-	New Curriculum Draft
7	Dean Ratify the curriculum draft					New Curriculum Draft	1 hari	New Curriculum
8	Secretary of Department and Faculty member of each area of expertise align the Syllabus (RPS) to new curriculum.					New Curriculum	1 minggu	Alignment Report
9	Socialization of new curriculum and RPS to student and faculty member.					Alignment Report	1 hari	Socialization Report
	Finished							

G. Referensi

1. Manual Mutu FEB UB
2. Peraturan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB No. 1 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendidikan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2017/2018.
3. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

F. References

1. FEB UB Quality Manual
2. Regulation of Dean of the Faculty of Economics and Business of UB, No. 1 of 2017 concerning Educational Guidelines for the Faculty of Economics and Business Universitas Brawijaya Year 2017/2018.
3. Indonesia's National Standard (SNI) quality management system (SMM) - ISO 9001:2008 Requirements, National Standard Board.