



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGEMBANGAN KURIKULUM

**PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2020**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**PENGEMBANGAN KURIKULUM
PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

DOKUMEN/ KODE	UPM-PASCASARJANA 010
AREA	Akademik dan Kemahasiswaan
TOPIK	PENGEMBANGAN KURIKULUM
TANGGAL PEMBUATAN	24 Desember 2017
REVISI KE	3
TANGGAL REVISI	13 Januari 2020
Diajukan oleh	Wakil Direktur Pascasarjana, Prof. Dr. Nurul Murtadho, M.Pd NIP. 196007171986011001
Dikendalikan oleh	Unit Penjamin Mutu Pascasarjana
Disetujui oleh	Direktur Pascasarjana, Prof. Ery Tri Djatmika R.W.W., M.A, M.Si NIP. 196106111986011001
Jumlah Halaman	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

1. Tujuan

Memberikan pedoman tentang mekanisme pengembangan kurikulum Program Studi S2 dan S3 yang sesuai dengan Panduan Pengembangan Kurikulum UM

2. Ruang Lingkup

Lingkup kegiatan pengembangan kurikulum meliputi seluruh tahapan pengembangan kurikulum mulai dari penetapan profil lulusan, perumusan Standar Capaian Pembelajaran Lulusan (Standar-CPL), analisis bahan kajian, penetapan matakuliah, struktur matakuliah, sampai dengan penyusunan deskripsi mata kuliah prodi S2 dan S3 di Universitas Negeri Malang.

3. Distribusi

- (1) Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana UM
- (2) Dekan dan Wakil Dekan I Fakultas di lingkungan UM
- (3) Ketua Program Studi S2 dan S3 di lingkungan UM
- (4) Kasubag Pendidikan Pascasarjana dan Fakultas
- (5) Dosen Program Studi S2 dan S3 di lingkungan UM
- (6) Tim Pengembang Kurikulum Program Studi S2 dan S3 di lingkungan UM

4. Definisi

- (1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi

- (2) Standar- CPL adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan ketrampilan khusus.
- (3) Bahan Kajian adalah seperangkat pengetahuan dari disiplin ilmu tertentu atau pengetahuan yang dipelajari oleh mahasiswa dan dapat didemonstrasikan oleh mahasiswa
- (4) Proses pembelajaran adalah interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan.
- (5) Penilaian hasil belajar adalah adalah satu atau lebih proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mempersiapkan data untuk mengevaluasi tercapainya capaian pembelajaran lulusan (CPL), dan tujuan kurikulum

5. Uraian SOP

- (1) Ketua LP3 bersama Warek 1, Wadir Pasca, Wadek 1, dan Kaprodi S2 dan S3 mengevaluasi pelaksanaan kurikulum “lama” dan menganalisis tingkat capaian pembelajaran lulusan prodi S2 dan S3 serta menganalisis tuntutan lingkungan internal dan eksternal terhadap lulusan S2 dan S3.
- (2) Ketua LP3 menginisiasi dan menyusun/memperbaharui Panduan Pengembangan Kurikulum UM untuk Program Studi Magister dan Doktor. (Pembaharuan kurikulum Prodi S2 dilakukan minimal 2 atau 3 tahun sekali dan Prodi S3 dilakukan minimal 4 atau 5 tahun sekali)
- (3) Panduan Pengembangan Kurikulum UM untuk Program Studi Magister dan Doktor dibahas oleh rapat pimpinan universitas dan disahkan oleh Rektor
- (4) Direktur Pasca mengkoordinir Ketua Program Studi S2 dan S3 di UM untuk penyusunan/pengembangan kurikulum Program Studi Magister dan Doktor, sesuai Panduan Pengembangan Kurikulum UM.


- (5) Dengan dikoordinasi Direktur Pascasarjana UM, Kaprodi S2 dan S3 melakukan kegiatan penyusunan/pengembangan kurikulum Prodi S2 dan S3. Dari hasil pengembangan ini harus dihasilkan dua dokumen kurikulum, yakni Dokumen Kurikulum Formal dan Dokumen Kurikulum Proses. Berikut adalah langkah penyusunan/pengembangan kurikulum Prodi S2/S3
- a) Prodi melakukan tracer study dan melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan pendidikan S2 atau S3
 - b) Berdasar hasil tracer study dan hasil analisis lingkungan internal dan eksternal, Prodi mereview/merevisi profil lulusan
 - c) Berdasarkan profil lulusan, prodi menyusun Standar-CPL
 - d) Berdasar Standar-CPL yang akan dicapai, prodi melakukan analisis bahan kajian dan menetapkan matakuliah
 - e) Prodi menyusun struktur kurikulum, termasuk sandi MK, SKS, dan sajian semester
 - f) Prodi menyusun deskripsi matakuliah
 - g) Prodi menyusun dokumen kurikulum formal dan dokumen kurikulum proses
- (6) Draft dokumen kurikulum formal dan dokumen kurikulum proses yang telah disusun oleh Prodi S2 dan S3 selanjutnya direview oleh LP3
- (7) Prodi menyempurnakan kurikulum yang disusun berdasar hasil review LP3
- (8) Kurikulum yang telah sempurna selanjutnya disahkan oleh Senat Akademik. Untuk Prodi-Prodi di bawah Pascasarjana disahkan oleh Senat Akademik Universitas, dan untuk Prodi S2/S3 yang dikelola oleh fakultas disahkan oleh Senat Akademik Fakultas.


- (9) Staf Akademik Fakultas atau Pasca mengunggah Dokumen Kurikulum Formal yang telah disahkan oleh Senat Akademik UM atau Senat Akademik Fakultas ke dalam Siakad UM.

5. Bagan Alir


SOP PENGEMBANGAN KURIKULUM PRODI S2 DAN S3											
NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		Ketua LP3	Dir Pasca	Senat Akademik	Rapim/Rektor	Kaprodi S2/S3	Staf Akademik	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Ketua LP3 bersama Warek 1, Wadir Pasca, Wadek 1, dan Kaprodi S2 dan S3 mengevaluasi pelaksanaan kurikulum "lama" dan menganalisis tingkat capaian pembelajaran lulusan prodi S2 dan S3 serta menganalisis tuntutan lingkungan internal dan eksternal terhadap lulusan S2 dan S3							ATK, draft hasil evaluasi pelaksanaan kurikulum dan analisis lingkungan internal dan eksternal	2 minggu	Kebijakan Kurikulum UM	
2	Ketua LP3 menginisiasi dan menyusun/memperbaharui Panduan Pengembangan Kurikulum UM untuk Program Studi Magister dan Doktor. (Pembaharuan kurikulum Prodi S2 dilakukan minimal 2 atau 3 tahun sekali dan Prodi S3 dilakukan minimal 4 atau 5 tahun sekali)							Panduan Kurikulum lama, Standar Pendidikan, Pedoman Pendidikan UM, SINDIKTI, dan Kebijakan terbaru terkait kurikulum UM	2 minggu	Draft Panduan Pengembangan Kurikulum UM	
3	Panduan Pengembangan Kurikulum UM untuk Program Studi Magister dan Doktor dibahas oleh rapat pimpinan universitas dan disahkan oleh Rektor							ATK dan draft pendukung pengembangan kurikulum	2 hari	Panduan Pengembangan Kurikulum	
4	Direktur Pasca mengkoordinir Ketua Program Studi S2 dan S3 di UM untuk penyusunan/pengembangan kurikulum Program Studi Magister dan Doktor, sesuai Panduan Pengembangan Kurikulum UM							ATK	2 hari	Surat Tugas pengembang Kurikulum Prodi, Jadwal Kegiatan, dan Target	
5	Dengan dikoordinasi Direktur Pascasarjana UM, Kaprodi S2 dan S3 melakukan kegiatan penyusunan/pengembangan kurikulum Prodi S2 dan S3. Dari hasil pengembangan ini harus dihasilkan dua dokumen kurikulum, yakni Kurikulum Format dan Kurikulum Proses. Berikut adalah langkah penyusunan/pengembangan kurikulum Prodi S2/S3							ATK, Kurikulum "lama", Pedoman Pengembangan Kurikulum	1 bulan	Draft Kurikulum Prodi	
	a) Prodi melakukan tracer study dan melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan pendidikan S2/S3							ATK, TIK	1 minggu	Dokumen Tracer Study	
	b) Berdasar hasil tracer study dan hasil analisis lingkungan internal dan eksternal, Prodi mereview/merevisi profil lulusan							ATK, Hasil tracer study	2 hari	Profil lulusan	
	c) Berdasarkan profil lulusan, prodi menyusun Standar-CPL							ATK, Profil Lulusan, dan Panduan Pengembangan Kurikulum UM	2 hari	Standar- CPL	
	d) Berdasar Standar-CPL yang akan dicapai, prodi melakukan analisis bahan kajian dan menetapkan matakuliah							ATK, Panduan Pengembangan Kurikulum UM, dan Standar- CPL	2 hari	Peta analisis Bahan Kajian dan nama matakuliah	
	e) Prodi menyusun struktur kurikulum, termasuk sandi MK, SKS, dan sajian semester							ATK, Panduan Pengembangan Kurikulum UM, nama Matakuliah	2 hari	Struktur Kurikulum	
	f) Prodi menyusun deskripsi matakuliah							ATK, Panduan Pengembangan Kurikulum UM, Struktur Kurikulum	1 minggu	Deskripsi Matakuliah	
	g) Prodi menyusun dokumen kurikulum formal dan kurikulum proses							ATK, Visi Prodi, Profil Lulusan, Standar-CPL Analisis bahan Kajian, Struktur Kurikulum, Deskripsi Matakuliah	1 minggu	Draft Dokumen Kurikulum Formal, dan Kurikulum Proses	
6	Draft kurikulum formal dan kurikulum proses yang telah disusun oleh Prodi S2 dan S3 selanjutnya direview oleh LP3							Pedoman Pengembangan Kurikulum, Draft Dokumen Kurikulum Formal, dan Kurikulum Proses	2 hari	Hasil Review Kurikulum	
7	Prodi menyempurnakan kurikulum yang disusun berdasar hasil review LP3							Pedoman Pengembangan Kurikulum, Draft Dokumen Kurikulum Formal, dan Proses, dan hasil review kurikulum	2 hari	Draft Kurikulum Prodi yang telah disempurnakan	
8	Staf Akademik Fakultas atau Pasca mengunggah Dokumen Kurikulum Formal yang telah disahkan oleh Senat Akademik UM atau Senat Akademik Fakultas, ke Siakad UM							ATK dan Draft Kurikulum Prodi yang telah disempurnakan	1 hari	SK Pengesahan Kurikulum oleh Rektor	
9	Staf Akademik Fakultas atau Pasca mengunggah Dokumen Kurikulum Formal yang telah disahkan oleh Senat Akademik UM atau Senat Akademik Fakultas, ke Siakad UM							Dokumen Kurikulum Formal	1 minggu	Kurikulum Terunggah di Siakad UM	

Keterangan:

 = Data

 = Proses

 = Dokumen

 = Proses awal

 = Pengambil keputusan