



# PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



## SOP PENGEMBANGAN KURIKULUM SOP/FT/AKD/008/2024

PENGESAHAN	
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:
GPM	Ketua Departemen
	
Dania Eridani, S.T., M.Eng.. NIP: 198910132015042002	Dr. Adian Fatchur Rochim, S.T., M.T.. NIP: 197302261998021001

No. Dokumen	: SOP/FT/AKD/008/2024	No. Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 17 Januari 2024	Halaman	: 1 dari 5

**PERINGATAN**  
Dokumen ini adalah **milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro**  
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan  
tanpa seijin **Dekan**

Jalan Prof Soedharto SH  
Semarang



## 1. TUJUAN:

1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme pelaksanaan kegiatan pengembangan kurikulum

1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan pengembangan kurikulum di Departemen Sistem Komputer Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015

## 2. RUANG LINGKUP:

2.1. Prosedur ini berlaku pada Lingkungan Departemen Sistem Komputer Fakultas Teknik Universitas Diponegoro

## 3. ISTILAH & DEFINISI:

3.1. 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.

3.2. 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.

## 4. REFERENSI / RUJUKAN

4.1 PERATURAN AKADEMIK Universitas Diponegoro: *Bidang Pendidikan*, Semarang, 2012.

## 5. STANDAR MUTU

## 6. PIHAK TERKAIT

6.1. Program studi/departemen yang melakukan *benchmarking* kurikulum

6.2. *Stakeholder*

6.3. Pakar kurikulum

6.4. Ketua Departemen

6.5. Dekan

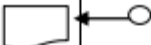






6.6. Rektor

## 7. DOKUMEN TERKAIT

- 7.1. Kurikulum prodi/departemen sejenis dari lembaga lain
- 7.2. Hasil *trace study*
- 7.3. Laporan hasil *workshop* kurikulum
- 7.4. Kurikulum dan Silabus terbaru

## 8. MEKANISME / ALUR PROSEDUR

No.	Kegiatan	Pihak-pihak yang Terlibat						Waktu	Dokumen
		Prodi	Stakeholder	Pakar Kurikulum	Kaprodi	Dekan	Rektor		
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