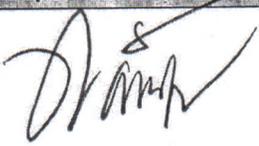
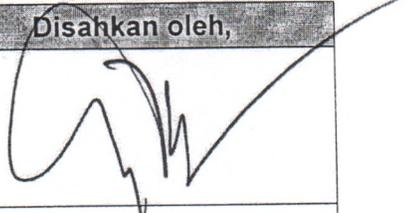


 UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710	KODE	
	POS/UNSRI/FASILKOM/ SPMI-04/05-02/STD-5	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL	PROSEDUR PENYUSUNAN KURIKULUM	08 Oktober 2013
AREA	STANDAR ISI	REVISI 03 03 APRIL 2017
BAGIAN	AKADEMIK	

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
Dr. Ir. Sukemi, MT	Samsuryadi, M.Kom., Ph.D	Jaidan Jauhari, MT
Ketua Unit Penjamin Mutu	Wakil Dekan Bidang Akademik	Dekan

 UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710	KODE		
	POS/UNSRI/FASILKOM/ SPMI-04/05-02/STD-5		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR PENYUSUNAN KURIKULUM	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR ISI	REVISI 03	03 APRIL 2017
BAGIAN	AKADEMIK		

1. TUJUAN

POS ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur penyusunan kurikulum.
2. Persyaratan yang diperlukan dalam penyusunan kurikulum.
3. Waktu yang dibutuhkan dalam proses penyusunan kurikulum.

2. RUANG LINGKUP

POS ini meliputi :

1. Tata cara yang diperlukan penyusunan kurikulum.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan kurikulum.

3. DEFINISI

1. Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik, profesional dan atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
2. Kurikulum adalah susunan mata kuliah yang telah ditetapkan jenis mata kuliah yang harus diambil beserta jumlah kreditnya oleh mahasiswa.
3. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

4. PERINGATAN

Jika penyusunan Kurikulum tidak dilaksanakan, kompetensi lulusan program studi tidak dapat diserap oleh pasar

 UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710	KODE	
	POS/UNSRI/FASILKOM/ SPMI-04/05-02/STD-5	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL	PROSEDUR PENYUSUNAN KURIKULUM	08 Oktober 2013
AREA	STANDAR ISI	REVISI 03 03 APRIL 2017
BAGIAN	AKADEMIK	

5. REFERENSI

Buku Pedoman Universitas Sriwijaya

Peraturan perundangan yang berkaitan dengan penyusunan kurikulum

Hasil evaluasi kurikulum

6. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Pimpinan Fakultas
2. Ketua Jurusan dan Koordinator Program studi
3. Dosen Tim Penyusun Kurikulum

7. KELEMBAGAAN

Jurusan/program studi

8. PROSEDUR

1. Ketua Jurusan/koordinator program studi bertanggung jawab merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyusunan kurikulum
2. Kegiatan penyusunan ini dapat dilakukan karena adanya pembukaan program studi baru, adanya evaluasi perlunya perubahan kurikulum atau karena adanya perubahan mata kuliah.
3. Khusus untuk penyusunan kurikulum bukan karena pembukaan program studi baru, kegiatan ini hanya dapat dilakukan untuk tiap 4 tahun sekali, sedangkan untuk perubahan/peninjauan kurikulum dapat dilaksanakan setiap 2 tahun sekali.
4. Rencana kegiatan penyusunan kurikulum harus diajukan oleh ketua jurusan dan koordinator program studi kepada dekan.
5. Khusus untuk penyusunan kurikulum akibat adanya pembukaan program studi baru, maka rencana kegiatan harus sudah termasuk dalam usulan kegiatan pembentukan Program Studi Baru.
6. Dekan menentukan Tim Penyusunan Kurikulum

 UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710	KODE		
	POS/UNSRI/FASILKOM/ SPMI-04/05-02/STD-5		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR PENYUSUNAN KURIKULUM	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR ISI	REVISI 03	03 APRIL 2017
BAGIAN	AKADEMIK		

7. Tim akan menyusun mata kuliah-mata kuliah per semester untuk semester ganjil dan semester genap. Khusus untuk mahasiswa baru (Semester I) telah ditetapkan jenis mata kuliah yang harus diambil serta jumlah kreditnya.
8. Dalam kurikulum semester ganjil maupun semester genap telah tercantum mata kuliah-mata kuliah konsentrasi, sehingga mahasiswa terlebih dahulu harus mengetahui bidang konsentrasinya.
9. Mata kuliah konsentrasi ditetapkan oleh jurusan/program studi masing-masing.
10. Jumlah peserta masing-masing mata kuliah konsentrasi minimal sepuluh orang, dan/atau sesuai dengan kebutuhan. Apabila peserta tidak mencapai jumlah tersebut, kepada mahasiswa yang bersangkutan dianjurkan untuk memilih konsentrasi lain.
11. Seorang mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan pada satu Fakultas apabila telah menyelesaikan *sekurang-kurangnya* jumlah beban kredit : 144 sks.
12. Jurusan /program studi mengadakan konsentrasi keahlian dengan lingkup yang lebih terbatas dengan penguasaan materi yang lebih mendalam.
13. Apabila kegiatan penyusunan kurikulum disetujui, maka Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi/ketua Tim membentuk Tim Pengembangan Kurikulum.

9. BAGAN ALUR PROSEDUR



UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662
 Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE	
POS/UNSRI/FASILKOM/ SPMI-04/05-01/STD-5	
TANGGAL DIKELUARKAN	
08 Oktober 2013	
REVISI 03	03 APRIL 2017

DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
JUDUL	PROSEDUR PENYUSUNAN KURIKULUM
AREA	STANDAR ISI
BAGIAN	AKADEMIK

Kegiatan	Unit				Dokumen/output	Waktu
	Jurusan	fakultas	Dosen	TIM		
Pengajuan kegiatan penyusunan kurikulum	1				Surat pengajuan kegiatan	3 hari
Membentuk tim penyusunan kurikulum	2	2	2	2	SK Tim penyusunan Kurikulum	7 hari
Melakukan penyusunan kurikulum berdasarkan hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum			3	3	Draft kurikulum	60 hari
Menyelesaikan kurikulum			4	4	Kurikulum	20 hari
Penyerahan hasil penyusunan kurikulum	5				Kurikulum	2 hari