




**MANUAL PROSEDUR
PENYUSUNAN KURIKULUM
PROGRAM STUDI ILMU GIZI
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

SPMI-UNDIP/MP/05.03.73

REVISI KE	: 1
TANGGAL	: 01 September 2014
DIKAJI ULANG OLEH	: Pembantu Dekan I
DIKENDALIKAN OLEH	: GPM
DISETUJUI OLEH	: Dekan

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PROSEDUR PENYUSUNAN KURIKULUM SPMI-UNDIP/MP/05.03.73	DISETUJUI OLEH
REVISI KE : 1 (satu)	TANGGAL 01 – 09 - 2014		Dekan

 UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL	KODE: SPMI- UNDIP/MP/05.03.73
	MANUAL PROSEDUR	
JUDUL: PENYUSUNAN KURIKULUM		TANGGAL DIKELUARKAN 01 September 2014
AREA: BIDANG AKADEMIK		No. REVISI: 01

1. TUJUAN

Penyusunan kurikulum bertujuan untuk memberikan prosedur baku dalam kegiatan pelaksanaan Lokakarya penyusunan atau pengembangan Kurikulum, sebagai salah satu upaya untuk mencapai visi dan misi program studi serta profil lulusan yang diinginkan. MP penyusunan Kurikulum sebagai wahana evaluasi pelaksanaan kurikulum yang sudah dilaksanakan, serta sebagai wahana untuk merumuskan kembali: visi, misi dan profil lulusan yang diinginkan sejalan dengan perkembangan iptek, kebutuhan pasar dan dinamikanya.

2. PENGERTIAN

- a. Kurikulum sebagaimana tercantum pada PP nomor 17 tahun 2010 pasal 27 adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
- b. Ketua Program Studi adalah dosen FK yang diberi tugas tambahan untuk mengelola Program Studi berdasarkan SK Rektor Undip.
- c. Pembantu Dekan I adalah pimpinan Fakultas yang bertugas membantu Dekan dalam bidang akademik.
- d. Panitia Pengarah adalah panitia yang dibentuk oleh pimpinan fakultas dan dipimpin oleh Dekan untuk memberikan arahan kepada panitia pelaksana lokakarya.
- e. Panitia pelaksana adalah panitia yang dibentuk berdasarkan SK Rektor untuk menyelenggarakan lokakarya pengembangan kurikulum, bertanggung jawab kepada Dekan.

- f. Tim Kerja Kurikulum PS adalah tim yang terdiri dari dosen-dosen dari PS, yang memiliki pengetahuan tentang penyusunan dan pengembangan kurikulum untuk mengkaji dan mengembangkan kurikulum sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, kebutuhan pasar kerja dan kompetensi lulusan.
- g. Tim Perumus adalah tim yang dibentuk untuk merumuskan hasil akhir dari kegiatan lokakarya pengembangan kurikulum, terdiri dari untuk pimpinan jurusan dan PS serta dosen-dosen yang mempunyai pengetahuan tentang penyusunan kurikulum dan pengembangan kurikulum.

3. RUANG LINGKUP:

Ruang lingkup MP Lokakarya pengembangan Kurikulum, meliputi:

- a. Persyaratan yang diperlukan untuk melaksanakan implementasi kurikulum baru ;
- b. Tahap kegiatan dalam prosedur implementasi kurikulum baru;
- c. Pihak-pihak yang terlibat dalam implementasi kurikulum baru;
- d. Waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan implementasi kurikulum baru;
- e. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam pelaksanaan implementasi kurikulum baru.

4. REFERENSI

- a) Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b) Peraturan Pemerintah no.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 Tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
- c) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 056/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
- d) SK Rektor Nomor: 364/PER/H7/2009 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro;
- e) Pedoman Akademik Prodi Ilmu Gizi Fakultas Kedokteran Undip;

5. PROSEDUR LOKAKARYA PENGEMBANGAN KURIKULUM

No.	Uraian Kegiatan	PELAKSANA						BAKU MUTU		Keterangan	
		Panitia Pengarah	Panitia Pelaksana	Tim Kerja Kurikulum	Ka PS	Panitia Pelaksana	PD I	Tim Perumus	Waktu (hari)		Luaran
1	Pembantu Dekan I membentuk Panitia Pelaksana Pengembangan Kurikulum, terdiri atas organisasi Pengarah dan organisasi Pelaksana									Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana terbentuk	Susunan panitia lengkap disusun dan dimintakan SK ke Rektor
2	Panitia pengarah (steering committee) membentuk Tim kerja masing-masing Program Studi	■							1	Tim Kerja Kurikulum masing-masing PS	Tim Kerja ditetapkan dengan SK Dekan
3	Tim kerja PS berkoordinasi dengan Ka PS untuk menyusun agenda pengembangan kurikulum PS			■					1	agenda kegiatan untuk pengembangan kurikulum PS	
4	Ka PS menyelenggarakan diskusi dan pembahasan terkait dengan pengembangan kurikulum PS. Diskusi dan pembahasan dipandu oleh Tim Kerja Kurikulum				■				*)	bahan/konsep untuk draft kurikulum baru	waktu tergantung pada banyaknya pengembangan
5	Tim kerja PS merumuskan perubahan dan pengembangan kurikulum PS untuk untuk disampaikan dalam lokakarya pengembangan kurikulum PS			■					*)	draft kurikulum baru PS	waktu tergantung pada banyaknya pengembangan
6	Panitia pelaksana (organizing committee) mempersiapkan agenda, sarana dan prasarana pelaksanaan lokakarya.					■			1	agenda lokakarya pengembangan kurikulum	pelaksanaan paralel dengan kerja Panitia Pengarah/Tim Kerja kurikulum PS. Tempat, waktu, pengandaan bahan, kehadiran peserta menjadi tanggung jawab panitia pelaksana
7	Pelaksanaan lokakarya pengembangan kurikulum. Pada akhir lokakarya dibentuk Tim Perumus, yang terdiri dari untuk Panitia Pengarah dan Tim Kerja PS					■			3	draft final kurikulum baru yang terintegrasi dalam satu fakultas	dilaksanakan di luar kota
8	Tim perumus bekerja untuk finalisasi hasil akhir konsep pengembangan kurikulum masing-masing PS						■		30	draft final kurikulum baru yang terintegrasi dalam satu fakultas	dilaksanakan di fakultas
	Tim perumus melaporkan hasil rumusan akhir tentang kurikulum masing-masing PS kepada Panitia Pengarah							■	1	kurikulum baru yang terintegrasi dalam satu fakultas	
	Panitia pengarah menyerahkan hasil lokakarya kepada Panitia Pelaksana lokakarya untuk finalisasi dan digandakan	■							1	kurikulum baru yang terintegrasi dalam satu fakultas	
9	Panitia pelaksana melaporkan pelaksanaan kegiatan lokakarya pengembangan kurikulum kepada Dekan melalui PD I					■			1	kurikulum baru yang terintegrasi dalam satu fakultas	dijilid dan digandakans esuai kebutuhan
10	PD I berkoordinasi dengan LP2MP untuk penyempurnaan kurikulum, terutama terkait dengan MK MKDU dan kodifikasi MK						■		14	kurikulum lengkap yang telah mempunyai kode MK	
11	Dekan membuat surat kepada Rektor melalui LP2MP untuk meminta pengesahak kurikulum						■				menunggu SK rektor