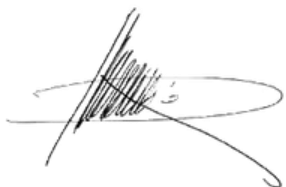


	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PENGELOLAAN KURIKULUM PPG			
No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
IPI/SOP-PPG-02	22 Mei 2020	5 Juli 2024	8 Juli 2024	Rektor

STANDARD OPERATING PROCEDURE PENGELOLAAN KURIKULUM PPG



PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa dan Dikendalikan Oleh:	Disahkan Oleh:
		
Koordinator Program PPG (Dr. Galih Abdul Fatah M, M.Kom)	Ketua BPM (Dr. Tina Sri Sumartini, M.Pd)	Rektor (Prof. Dr. Nizar Alam Hamdani, MT., MM., M.Si., M.Kom)
PERINGATAN <i>Dokumen ini adalah milik IPI Garut dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Tim BPM</i>		
Alamat: Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut Telp: (0262) – 233556		



INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut

STANDARD OPERATING PROCEDURE PENGELOLAAN KURIKULUM PPG

No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
IPI/SOP-PPG-02	22 Mei 2020	5 Juli 2024	8 Juli 2024	Rektor

RIWAYAT REVISI

[illegible]

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PENGELOLAAN KURIKULUM PPG			
No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
IPI/SOP-PPG-02	22 Mei 2020	5 Juli 2024	8 Juli 2024	Rektor

A. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan kurikulum PPG berjalan dengan efektif, sesuai dengan standar pendidikan yang berlaku, serta memenuhi kebutuhan dan perkembangan pendidikan guru.

B. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh proses pengelolaan kurikulum PPG, yang mencakup perencanaan kurikulum, pengembangan kurikulum, implementasi kurikulum, serta evaluasi dan revisi kurikulum.

C. Definisi

- 1) Kurikulum: Rencana pembelajaran yang berisi tujuan, materi, dan metode pengajaran yang akan digunakan dalam program PPG.

D. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 4) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 5) Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi.
- 6) ISO 9001 : 2015 Klausul 6.1.2 ISO 9001 : 2015 tentang Perencanaan Tindak Lanjut Penanganan Risiko dan Peluang.
- 7) ISO 21001 : 2018

E. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Pimpinan Institusi: Bertanggung jawab atas kebijakan umum dan pengawasan pengelolaan kurikulum.
- 2) Koordinator Program PPG: Memimpin proses pengelolaan kurikulum, bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengembangan, dan evaluasi kurikulum.
- 3) Tim Kurikulum: Melaksanakan tugas sesuai bidang keahlian dalam pengembangan dan evaluasi kurikulum.
- 4) Dosen dan Guru Pengajar: Mengimplementasikan kurikulum dalam proses pembelajaran.

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PENGELOLAAN KURIKULUM PPG			
No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
IPI/SOP-PPG-02	22 Mei 2020	5 Juli 2024	8 Juli 2024	Rektor

F. Perlengkapan dan Peralatan

-

G. Prosedur

- 1) Perencanaan Kurikulum
 - a) Identifikasi Kebutuhan: Mengumpulkan data dan masukan dari berbagai pemangku kepentingan, termasuk dosen, mahasiswa, dan dunia kerja.
 - b) Pengembangan Rencana: Tim Kurikulum menyusun rencana kurikulum yang mencakup tujuan, materi, metode, dan evaluasi.
 - c) Konsultasi: Melakukan konsultasi dengan pihak terkait (stakeholders) untuk mendapatkan masukan dan persetujuan awal.
- 2) Pengembangan Kurikulum
 - a) Penyusunan Draft Kurikulum: Menyusun draft kurikulum berdasarkan rencana yang telah disusun.
 - b) Penyusunan Silabus: Menyusun silabus untuk setiap mata kuliah yang mencakup tujuan pembelajaran, materi, metode, dan evaluasi.
 - c) Uji Coba: Melakukan uji coba kurikulum pada kelompok kecil mahasiswa untuk mendapatkan umpan balik.
- 3) Implementasi Kurikulum
 - a) Sosialisasi: Menginformasikan kurikulum yang telah disetujui kepada seluruh dosen dan mahasiswa.
 - b) Pelaksanaan Pembelajaran: Dosen mengimplementasikan kurikulum dalam proses pembelajaran sesuai silabus yang telah disusun.
 - c) Monitoring: Melakukan pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran secara berkala.
- 4) Evaluasi dan Revisi Kurikulum
 - a) Pengumpulan Data: Mengumpulkan data hasil evaluasi dari mahasiswa, dosen, dan pemangku kepentingan lainnya.
 - b) Analisis Hasil: Menganalisis hasil evaluasi untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan kurikulum.
 - c) Revisi: Melakukan revisi kurikulum berdasarkan hasil analisis dan umpan balik.
 - d) Pengesahan: Mengajukan kurikulum yang telah direvisi kepada pimpinan institusi untuk disetujui.

H. Peringatan

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut			
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURE</i> PENGLOLAAN KURIKULUM PPG			
No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
IPI/SOP-PPG-02	22 Mei 2020	5 Juli 2024	8 Juli 2024	Rektor

Semua dokumen terkait pengelolaan kurikulum PPG harus didokumentasikan secara sistematis dan disimpan dalam arsip resmi organisasi.

I. Dokumen Terkait

- 1) Rencana Kurikulum: Dokumen yang berisi rencana pengelolaan kurikulum.
- 2) Draft Kurikulum: Versi awal kurikulum yang disusun oleh Tim Kurikulum.
- 3) Silabus: Dokumen yang merinci tujuan dan materi setiap mata kuliah.
- 4) Notulen Rapat Tim Kurikulum: Catatan hasil rapat mengenai pengelolaan kurikulum.
- 5) Umpan Balik Mahasiswa: Dokumen yang berisi masukan dari mahasiswa mengenai proses pembelajaran.
- 6) Laporan Evaluasi Kurikulum: Dokumen yang merangkum hasil evaluasi dan analisis kurikulum.