



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN KURIKULUM

**UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN
Gedung TIP Lt.2 FTIP UNPAD, Jl. Raya Bandung Sumedang KM 21
Jatinangor Sumedang**

	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN			
	UNIVERSITAS PADJADJARAN			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE			
PENYUSUNAN KURIKULUM				
No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 2 dari 5	

1. TUJUAN

SOP ini memberikan pedoman dalam penyusunan kurikulum di Fakultas Teknologi Industri Pertanian UNPAD

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku bagi setiap penyusunan kurikulum untuk strata S1, S2, dan S3

3. URAIAN UMUM

3.1. Prosedur ini dilaksanakan untuk memastikan kurikulum yang akan diterapkan di Program Studi jenjang S1, S2 dan S3 sesuai, menjelaskan, dan memenuhi persyaratan:

- 3.1.1. Profil lulusan
- 3.1.2. Standar capaian pembelajaran
- 3.1.3. Standar akreditasi nasional
- 3.1.4. Standar akreditasi internasional
- 3.1.5. Asosiasi profesi
- 3.1.6. Kebutuhan pasar atau *stakeholder*
- 3.1.7. Persyaratan lain terkait yang relevan

4. PROSEDUR

4.1. Dosen

- 4.1.1. Mempelajari kurikulum yang berlaku pada tahun sebelumnya;
- 4.1.2. Mengumpulkan dan menganalisis data kinerja perkuliahan yang dicapai dan kendala yang dihadapi semester tahun sebelumnya;
- 4.1.3. Mengidentifikasi sebab-sebab potensial khususnya terhadap kinerja yang tidak sesuai harapan;
- 4.1.4. Membuat usulan perbaikan terhadap isi kurikulum terkait matakuliah yang menjadi tanggungjawabnya dengan menggunakan Formulir Usulan Perbaikan Kurikulum (SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1/F1)



**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN
UNIVERSITAS PADJADJARAN**
STANDARD OPERATING PROCEDURE
PENYUSUNAN KURIKULUM



No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 3 dari 5
-------------------------------------	----------------------------------	-------------	---------------------

4.1.5. Mengajukan usulan perbaikan kurikulum kepada kepala laboratorium paling lambat 14 hari kerja sebelum rapat pleno pembahasan kurikulum;

4.1.6. Melakukan pemantauan realisasi usulan perbaikan;

4.2. Kepala Laboratorium

4.2.1. Menerima usulan perbaikan kurikulum dari dosen program studi;

4.2.2. Melakukan tinjauan terhadap usulan perbaikan kurikulum, jika ditemukan ketidaksesuaian maka dikonfirmasi kepada dosen yang bersangkutan;

4.2.3. Mengidentifikasi perubahan kurikulum dari asosiasi profesi atau pihak lain terkait yang relevan (jika ada);

4.2.4. Melakukan kajian secara mendalam terkait butir 4.2.1 dan 4.2.3;

4.2.5. Membuat draft kurikulum perubahan dengan menggunakan formulir SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1/F2.

4.2.6. Mengajukan draft kurikulum perubahan kepada Ketua Program Studi untuk diperiksa dan diverifikasi paling lambat 10 hari kerja sebelum rapat pleno.

4.3. Kepala Program Studi

4.3.1. Menerima draft kurikulum perubahan dari Kepala Laboratorium;

4.3.2. Melakukan tinjauan, jika ditemukan ketidaksesuaian, ketidaklengkapan, dan ketidakjelasan dikonfirmasi kepada Kepala Laboratorium;

4.3.3. Memverifikasi draft kurikulum perubahan dilengkapi catatan penting (jika ada);

4.3.4. Menyerahkan draft kurikulum perubahan kepada Dekanat paling lambat 8 hari kerja sebelum rapat pleno;

4.3.5. Melakukan pemantauan pelaksanaan rapat pleno;

4.4. Dekanat

4.4.1. Menerima draft kurikulum perubahan dari Kepala Program Studi;

4.4.2. Melakukan tinjauan kesesuaian, kelengkapan, dan kejelasan, jika ditemukan ketidaksesuaian, ketidaklengkapan, dan ketidakjelasan dikonfirmasi kepada Kepala Program Studi terkait;



**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN
UNIVERSITAS PADJADJARAN**
STANDARD OPERATING PROCEDURE
PENYUSUNAN KURIKULUM



No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 4 dari 5
-------------------------------------	----------------------------------	-------------	---------------------

- 4.4.3. Menetapkan jadwal dan mengundang Kepala Program Studi dan Dosen terkait untuk mengikuti pelaksanaan rapat pleno;
- 4.4.4. Memimpin pelaksanaan rapat pleno pembahasan draft kurikulum perubahan;
- 4.4.5. Menetapkan kurikulum (SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1/F3) yang diberlakukan pada tahun ajaran berjalan dengan penetapan Surat Keputusan Dekan;
- 4.4.6. Mensosialisasikan kurikulum yang berlaku kepada Kepala Program Studi, Kepala Laboratorium, dan Dosen

4.5. Dosen

- 4.5.1. Menerima kurikulum yang berlaku;
- 4.5.2. Membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) berdasarkan kurikulum yang berlaku;
- 4.5.3. Menyerahkan RPS kepada Kepala Laboratorium paling lambat 6 hari kerja untuk diperiksa dan diverifikasi;

4.6. Kepala Laboratorium

- 4.6.1. Menerima RPS dari Dosen
- 4.6.2. Memeriksa RPS, jika ditemukan ketidaksesuaian, ketidaklengkapan, dan ketidakjelasan dikonfirmasi kepada Dosen yang bersangkutan;
- 4.6.3. Memberikan persetujuan atau koreksi tertulis;
- 4.6.4. Mengajukan RPS yang telah sesuai kepada Kepala Program Studi untuk diperiksa dan disetujui;

4.7. Kepala Program Studi

- 4.7.1. Menerima RPS dari Kepala Laboratorium;
- 4.7.2. Melakukan tinjauan RPS
- 4.7.3. Memberikan persetujuan RPS;
- 4.7.4. Menyerahkan RPS yang telah disetujui kepada Dosen paling lambat 2 hari kerja sebelum perkuliahan dimulai.

4.8. Dosen



**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN
UNIVERSITAS PADJADJARAN
STANDARD OPERATING PROCEDURE
PENYUSUNAN KURIKULUM**



No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 5 dari 5
-------------------------------------	----------------------------------	-------------	---------------------

- 4.8.1. Menerima RPS yang telah disetujui
- 4.8.2. Merencanakan perkuliahan
- 4.8.3. Melaksanakan perkuliahan sesuai dengan RPS
- 4.8.4. Mengumpulkan data-data hasil perkuliahan
- 4.8.5. Menyimpan dan memelihara data hasil perkuliahan

5. FORMULIR TERKAIT

- 5.1. SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1/F1: Formulir Usulan Perbaikan Kurikulum
- 5.2. SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1/F2: Formulir Draft Kurikulum Perubahan
- 5.3. SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1/F3: Formulir Kurikulum

6. LAMPIRAN TERKAIT

- 6.1. SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1/L1: Flowchart

Dibuat oleh:
Kepala Unit Penjaminan Mutu

Dr. Siti Nurhasanah, S.TP., M.Si

Disahkan oleh:
Dekan Fakultas Teknologi Industri Pertanian,

Dr. Sarifah Nurjanah, Ir., M.App., Sc