



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PATTIMURA**

Jalan. Ir. M. Putuhena, Kampus Unpatti Poka - Ambon- Kode Pos 97233

Telepon/Faximili : (0911) 322626, 322627, 322628

Laman www.unpatti.ac

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PATTIMURA
NOMOR 3557/UN13/SK/2023**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
"PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KURIKULUM" UNIVERSITAS PATTIMURA**

REKTOR UNIVERSITAS PATTIMURA,

Menimbang : a. bahwa untuk mengatur mekanisme, alur atau sistem Penyusunan dan Penetapan Kurikulum di Universitas Pattimura, maka dibutuhkan Standar Operasional Prosedur (SOP);

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) "Penyusunan dan Penetapan Kurikulum" Universitas Pattimura, dengan Keputusan Rektor;

Mengingat : 1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;

3. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

4. Keputusan Presiden R.I. Nomor 66 Tahun 1963, tentang Pendirian Universitas Pattimura;

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi R.I. Nomor 20 Tahun 2016, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pattimura;

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi R.I. Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi R.I. Nomor 52 Tahun 2017, tentang Statuta Universitas Pattimura;

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor : 134150/MPK/RHS/KP/2019, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Pattimura Periode Tahun 2019-2023;

10. Peraturan Rektor Universitas Pattimura Nomor 2 Tahun 2021, tentang Peraturan Akademik Universitas Pattimura;

11. Keputusan Rektor Universitas Pattimura Nomor 282/UN13/SK/2020, tentang Penetapan Kebijakan Mutu/Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Pattimura;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PATTIMURA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) "PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KURIKULUM" UNIVERSITAS PATTIMURA.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) "Penyusunan dan Penetapan Kurikulum" Universitas Pattimura.

KEDUA : Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) "Penyusunan dan Penetapan Kurikulum" Universitas Pattimura, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) "Penyusunan dan Penetapan Kurikulum" Universitas Pattimura.

KETIGA : Keputusan Rektor Universitas Pattimura ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

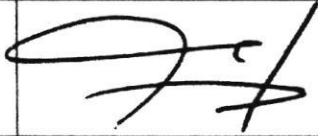
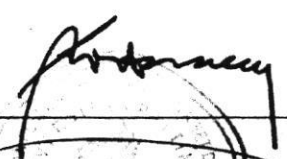
Ditetapkan di Ambon
pada tanggal, 13 September 2023

REKTOR UNIVERSITAS PATTIMURA,



MARTHINUS JOHANES SAPTENNO
NIP 196007301988031001

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS PATTIMURA Alamat: Jl. Ir. M. Putuhena, Poka Ambon, Kode Pos 97233	 Level Dokumen : Dokumen Pendukung	Kode : DP.15/SOP/UNPATTI/ 2020
JUDUL : Standard Operating Procedure “ Penyusunan dan Penetapan Kurikulum “		Tanggal Dikeluarkan: April 2020 Tanggal Digunakan.....
Level Organisasi : Universitas Pattimura		Revisi ke:

Diajukan oleh : LP3MP	<u>Dr. Joseph Pagaya, M.Kes</u> NIP. 196202101988031004	
Dikendalikan oleh : WRI	<u>Prof. Dr. F. Leiwakabessy, M.Pd</u> NIP. 1966022819911031001	
Disetujui oleh : Rektor	<u>Prof. Dr. M.J. Saptanno, S.H, M.Hum</u> NIP. 196007301988031001	 

1. Tujuan	:	Meningkatkan Mutu Akademik UNPATTI
2. Ruang Lingkup	:	Kurikulum di Lingkungan Universitas Pattimura
3. Penganggungjawab Operasional	:	Ketua LP3MP
4. Referensi	:	1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi, 3. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional DIKTI, 4. PP No. 73 tahun 2013 Tentang penerapan KKNi serta Rensra DIKTI. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi, 4. Peraturan Rektor UNPATTI No. 03/UN13/SK/2018 Tentang Peraturan Akademik UNPATTI 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 20 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UNPATTI 6. Keputusan Rektor UNPATTI No. 282/UN13/SK/2020 tentang Standar Mutu/ SPMI UNPATTI, 7. Panduan Kurikulum UNPATTI Tahun 2020
5. Defenisi	:	Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman

		penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan.
6. Prosedur	:	1. Sosialisasi Kurikulum Pendidikan Tinggi oleh LP3MP 2. Pembentukan Tim Kurikulum Tingkat Prodi melalui SK Dekan, 3. Penyiapan draf kurikulum oleh tim setelah dilakukan evaluasi diri dan <i>tracer study</i> bagi <i>stakeholders</i>, baik internal maupun eksternal, untuk mengetahui; kebutuhan sosial, kebutuhan industri, kebutuhan tenaga kerja dan kebutuhan revolusi industri 4.0 serta kebutuhan kampus merdeka/merdeka belajar. 4. Pembahasan draf oleh tim dalam kelompok terbatas, 5. Lokakarya kurikulum oleh Fakultas dengan melibatkan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal, 6. Penyesuaian draf oleh tim berdasarkan masukan dari kegiatan lokakarya, 7. Sosialisasi kurikulum oleh Tim kepada <i>stakeholders</i> internal dan evaluasi terhadap tingkat pemahaman <i>stakeholders</i>, 8. Lagalisasi kurikulum oleh Rektor/Dekan 9. Pelaksanaan kurikulum oleh Prodi. 10. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kurikulum oleh TKS 11. Selesai.
7. Dokumentasi	:	LP3MP, WR1, Fakultas, Pascasarjana
8. Bagan Alur	:	○

BAGAN ALUR PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KURIKULUM

NO.	KEGIATAN	UNIT							WAKTU	DOK.
		PRODI	TIM	LP3MP	Dekan/Fak	WR1	Rektor	Manajemen		
	Mulai									
1.	Sosialisasi Kurikulum Pendidikan Tinggi oleh LP3MP			 					1 Minggu	Dok. Kurikulum
2.	Pembentukan Tim Kurikulum Tingkat Prodi melalui SK Dekan			 					2 Hari	Daftar Nama Tim
3.	Penyiapan draf kurikulum oleh tim setelah dilakukan evaluasi diri dan <i>tracer study</i>		 						1 Minggu	Draf Kurikulum
4.	Pembahasan draf oleh tim dalam kelompok terbatas								1 Minggu	Agenda Rapat
5.	Lokakarya kurikulum oleh Fak. dengan melibatkan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal		 						2 Jam	Berita Acara Lokakarya
6.	Penyesuaian draf oleh tim berdasarkan masukan dari kegiatan lokakarya		 				ya		5 hari	Dok Draf Kurikulum
7.	Sosialisasi kurikulum oleh Tim kepada <i>stakeholders</i> internal dan evaluasi terhadap tingkat pemahaman <i>stakeholders</i>		 						1 Minggu	Draf Dok. Kurikulum
8.	Agalisasi kurikulum oleh Dekan		 						1 Hari	SK Dekan
9.	Implementasi Kurikulum Oleh Prodi	 							Setiap semester	Dok. Mutu
10.	Selesai									