


<p>PRODI PENDIDIKAN EKONOMI FKIP UMMY</p>	<p>SOP EVALUASI KURIKULUM</p>		
	<p>Tanggal Terbit</p> <p>14-10-2020</p>	<p>Ditetapkan oleh Dekan FKIP</p> <p>Afrahmiryano, M.Pd.</p>	<p>Ditetapkan oleh Ketua Prodi Pendidikan Ekonomi</p> <p>Fajri Basyirun S.Pd., M.Pd.E</p>

SOP
EVALUASI KURIKULUM



PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
SOLOK 2020

PRODI PENDIDIKAN EKONOMI FKIP UMMY	SOP EVALUASI KURIKULUM		
	Tanggal Terbit 14-10-2020	Disahkan Oleh Dekan FKIP Afrahamirvano, M.Pd.	Ditetapkan Oleh Ketua Prodi Pend. Ekonomi Fajri Basyirun, S.Pd, M.Pd. E

Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

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

Definisi

Evaluasi kurikulum di Prodi Pendidikan Ekonomi FKIP UMMY dilakukan sesuai dengan kebutuhan akan evaluasi kurikulum yang dimaksud. Ada beberapa definisi yang berkenaan dengan kegiatan ini antara lain:

- a. Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan vokasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- b. Kurikulum adalah susunan mata kuliah, kedalaman materi sesuai dengan standar pendidikan vokasi yang telah diprogramkan di tiap semester untuk setiap mahasiswa.
- c. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki mahasiswa sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

Ruang Lingkup

1. Tatacara dan persyaratan yang diperlukan dalam evaluasi kurikulum.
2. Tahapan-tahapan evaluasi kurikulum di Prodi Pendidikan Biologi FKIP UMMY
3. Pihak-pihak yang terlibat dalam evaluasi kurikulum

Prosedur

1. Kaprodi/jurusan mengajukan usulan tim kerja evaluasi kurikulum kepada Dekan.
2. Dekan mengeluarkan SK tim kerja evaluasi kurikulum program studi.
3. Tim kerja melakukan koordinasi untuk menyusun rencana evaluasi kurikulum.
4. Tim kerja melakukan analisis SWOT secara internal bersama dosen dan secara eksternal bersama stakeholder dan alumni.
5. Tim kerja menyusun kompetensi lulusan, bahan kajian berdasarkan analisis SWOT dan kurikulum berbasis KKNI.
6. Tim kerja menyerahkan draf kurikulum kepada jurusan/prodi.
7. Ketua jurusan/prodi menyerahkan kurikulum kepada Dekan untuk mendapatkan pengesahan.
8. Dekan mengeluarkan SK kurikulum.
9. Jurusan/prodi melakukan sosialisasi kepada mahasiswa.