

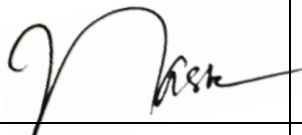

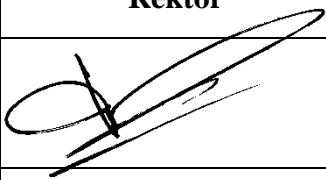
# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**



## **PENDAMPINGAN PENGEMBANGAN KURIKULUM LP2AI UNISMUH MAKASSAR**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PENGEMBANGAN  
AKTIVITAS INTRUKSIONAL (LP2AI)  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
TAHUN 2022**

**Lembar Pengesahan Sop Pendidikan dan Pendampingan Pengembangan Kurikulum LP2AI Unismuh Makassar**

<b>PENGESAHAN</b>		
Disiapkan Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :
<b>Ketua LP2AI</b>	<b>Wakil Rektor I</b>	<b>Rektor</b>
		
Dr. Nasrun, S.Pd.,M.Pd	Dr. Ir. Rakhim Nanda, MT., IPM.	Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag
NBM. 952 313	NBM.795107	NBM. 554 605

No. Dokumen	011/SOP/LP2AI/II/43/22	No. Revisi	: 0
Tanggal Terbit	21/02/2022	Halaman	: 1 - 14
Alamat: Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia			

<b>Riwayat Revisi Dokumen</b>		
No	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi

## **A. DEFENISI**

### **1. Definisi**

#### **a. Pengelola Pendampingan Pengembangan Kurikulum**

Pengelola pendampingan pengembangan kurikulum adalah pelaksana kegiatan pendampingan pengembangan kurikulum yang dikelola oleh divisi Pengembangan Kurikulum LP2AI Unismuh Makassar dan dibantu oleh staf divisi Pengembangan Kurikulum

#### **b. Pendampingan Pengembangan Kurikulum**

Pendampingan Pengembangan Kurikulum merupakan layanan yang diperuntukkan bagi program studi yang khususnya melaksanakan penyusunan kurikulum dalam dan luar lingkup Unismuh Makassar.

#### **c. Bentuk Layanan Pendampingan Pengembangan Kurikulum**

Bentuk layanan kegiatan Pendampingan Pengembangan Kurikulum dapat berupa penyediaan narasumber pada pelaksanaan kegiatan workshop dan bimbingan teknis. Bentuk layanan lainnya dalam kegiatan pendampingan berupa reviewer hasil penyusunan kurikulum yang dilakukan oleh program studi.

### **2. Batasan Layanan**

#### **a. Layanan Utama**

Layanan utama dalam kegiatan Pendampingan Pengembangan Kurikulum adalah penyediaan narasumber dalam penyusunan kurikulum dan reviewer hasil penyusunan kurikulum yang dilakukan oleh program studi. Bentuk layanan utama ini dapat dilaksanakan berdasarkan:

1. Pendampingan pengembangan kurikulum berdasarkan program kerja LP2AI
2. Pendampingan pengembangan kurikulum berdasarkan permohonan oleh program studi.

#### **b. Layanan Kerjasama**

Layanan kerjasama pendampingan pengembangan kurikulum bagi program studi luar lingkup Unismuh Makassar atau lembaga lain, dilakukan dalam berbagai bentuk:

- 1) Penerimaan kunjungan dari mitra Kerjasama pengembangan kurikulum.
- 2) Pelaksanaan kegiatan pendampingan pengembangan kurikulum kepada mitra kerjasama

#### **c. Fasilitas Layanan**

Fasilitas layanan pendampingan pengembangan kurikulum pendidikan mencakup:

- 1) Pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dan training internal bagi dosen dalam mengelola dan melaksanakan pengembangan kurikulum
- 2) Narasumber dan reviewer terkait pengembangan kurikulum

- 3) Jenis layanan tambahan dapat berupa jaringan internet, komputer PC, modul online, sertifikat, dll

## **B. TUJUAN**

Tujuan dari SOP Pendampingan Pengembangan Kurikulum adalah untuk mengatur mekanisme pelaksanaan kegiatan pendampingan pengembangan kurikulum yang dilaksanakan oleh program studi dalam lingkup Unismuh Makassar maupun program studi mitra lainnya.

## **C. RUANG LINGKUP**

Diperuntukkan bagi program studi dosen pada lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar dan program studi luar Unismuh Makassar.

## **D. DASAR HUKUM**

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020. Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
4. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
5. Surat Ketentuan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/1.3/d/2012 tentang penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah..
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021

## **E. PIHAK TERKAIT**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Pimpinan Program Studi
5. Badan Penjaminan Mutu (BPM)
6. Gugus Kendali Mutu (GKM)
7. Mitra LP2AI
8. LP2AI Unismuh Makassar
9. Divisi Pengembangan Kurikulum LP2AI Unismuh Makassar

## **F. DOKUMEN TERKAIT**

1. Dokumen Pedoman Kebijakan Pengembangan Kurikulum Pendektan *Outcome Based Education* (OBE)
2. Dokemen Kebijakan Pengembangan Kurikulum Merdeka Belajar—Kampus Merdeka

3. Dokumen Pedoman Evaluasi Kurikulum
4. Dokumen Pedoman Pelaksanaan Kurikulum
5. Dokumen Prosedur Operasional Baku (POB) Implementasi Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Merdeka Belajar Kampus Merdeka
6. Dokumen Pedoman Penetapan Strategi, Metode, Dan Media Pembelajaran Serta Penilaian Pembelajaran
7. Dokumen Pedoman Umum Pelaksanaan Kurikulum
8. Pedoman Implementasi Bentuk Kegiatan Pembelajaran

## **G. MEKANISME DAN ALUR PROSEDUR OPERASIONAL**

### **1. Prosedur Layanan Utama: Pendampingan Pengembangan Kurikulum Internal**

- a. Pendampingan Pengembangan Kurikulum berdasarkan Program Kerja LP2AI Unismuh Makassar.

Prosedur Pendampingan Pengembangan Kurikulum internal lingkup Unismuh Makassar berdasarkan program kerja LP2AI, sebagai berikut:

1. Unismuh Makassar menetapkan program kerja untuk LP2AI Unismuh Makassar
2. Penyusunan rencana kegiatan sesuai program kerja LP2AI, susunan rencana kegiatan berupa:
  - a. tema kegiatan,
  - b. skema kegiatan,
  - c. narasumber,
  - d. jadwal dan lokasi kegiatan
  - e. anggaran, dll
3. Sosialisasi kegiatan
4. Pendaftaran peserta kegiatan
5. Pelaksanaan kegiatan pendampingan pengembangan kurikulum dalam bentuk bimbingan teknis, training, workshop dan-lain
6. Program studi melaporkan hasil penyusunan kurikulum dalam bentuk dokumen
7. LP2AI melaksanakan kegiatan review dokumen kurikulum
8. Program studi dan LP2AI secara berulang melakukan kegiatan revisi dan review untuk menghasilkan dokumen kurikulum final
9. Monitoring dan evaluasi kegiatan oleh LP2AI dan badan penjaminan mutu tingkat Universitas
10. BPM melakukan pemeriksaan dokumen kurikulum program studi
11. Penyusunan laporan kegiatan dan penyampain laporan kegiatan kepada pimpinan Universitas

- b. Pendampingan Pengembangan Kurikulum berdasarkan Kebutuhan Program Studi dalam Lingkup Unismuh Makassar

Prosedur pelayanan Pendampingan Pengembangan Kurikulum internal lingkup Unismuh Makassar berdasarkan kebutuhan program studi kepada LP2AI, sebagai berikut:

1. Fakultas dan atau Program studi mengajukan surat permohonan pelaksanaan pendampingan pengembangan kurikulum kepada LP2AI Unismuh Makassar
2. LP2AI Unismuh Makassar melakukan koordinasi dengan pimpinan Unismuh Makassar dan memberikan tanggapan terhadap permohonan Fakultas dan atau program studi
3. LP2AI dan Fakultas dan atau program studi secara bersama-sama menyepakati bentuk kegiatan pendampingan pengembangan kurikulum, bentuk kesepakatan dapat berupa:
  - a. tema kegiatan,
  - b. skema kegiatan,
  - c. narasumber,
  - d. jadwal dan lokasi kegiatan
  - e. anggaran, dll
4. Fakultas dan atau Program studi melaksanakan sosialisasi kegiatan
5. Pelaksanaan pendampingan pengembangan kurikulum
6. Program studi dan LP2AI secara berulang melakukan kegiatan revisi dan review untuk menghasilkan dokumen kurikulum final
7. Monitoring dan evaluasi kegiatan oleh LP2AI dan unit penjaminan mutu tingkat fakultas maupun program studi
8. Penyusunan laporan kegiatan dan penyampaian laporan kegiatan kepada LP2AI, pimpinan PT dan atau pimpinan Fakultas.
9. BPM melakukan pemeriksaan dokumen kurikulum program studi
10. LP2AI menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan di Unismuh Makassar.

**2. Prosedur Layanan Kerjasama: Pendampingan Pengembangan Kurikulum Eksternal**

Prosedur pelayanan pendampingan pengembangan kurikulum eksternal diluar lingkup Unismuh Makassar berdasarkan kebutuhan mitra kepada LP2AI, sebagai berikut:

1. Mitra LP2AI mengajukan surat permohonan pelaksanaan pendampingan pengembangan kurikulum kepada LP2AI Unismuh Makassar
2. LP2AI melakukan koordinasi dengan pimpinan Unismuh Makassar terkait permohonan mitra
3. LP2AI memberikan tanggapan terhadap permohonan mitra

4. LP2AI dan mitra secara bersama-sama menyepakati bentuk kegiatan pendampingan pengembangan kurikulum, bentuk kesepakatan dapat berupa:
  - a. tema kegiatan,
  - b. skema kegiatan,
  - c. narasumber,
  - d. jadwal dan lokasi kegiatan
  - e. anggaran, dll
5. Mitra LP2AI melaksanakan sosialisasi dan pelaksanaan pendampingan pengembangan kurikulum
6. LP2AI menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan di Unismuh Makassar.

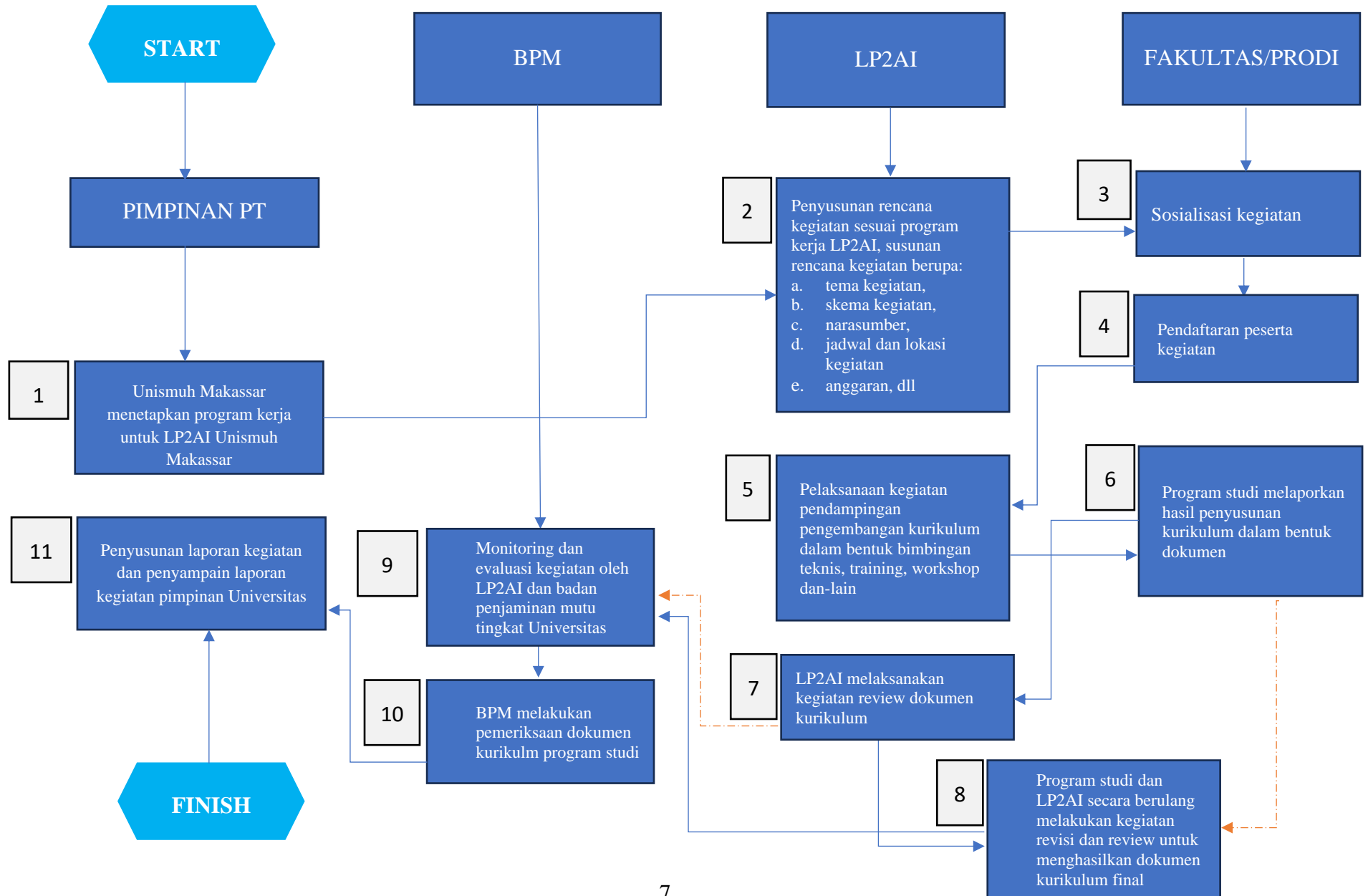
## 1. Diagram Alir Prosedur Layanan Utama

### a. Diagram alir pendampingan pengembangan kurikulum berdasarkan Program Kerja LP2AI Unismuh Makassar

No	Prosedur kegiatan	Pimpinan PT	BPM	LP2AI	Fakultas/ Prodi	Mutu Baku		
						Waktu	Kelengkapan	Output
1	Unismuh Makassar menetapkan program kerja untuk LP2AI Unismuh Makassar	1				1 bln	SK	Proker
2	Penyusunan rencana kegiatan sesuai program kerja LP2AI, susunan rencana kegiatan berupa: a. tema kegiatan, b. skema kegiatan, c. narasumber, d. jadwal dan lokasi kegiatan e. anggaran, dll			2		1 pekan	Penetapan Waktu dan narasumber	1 TOR
3	Sosialisasi kegiatan				3	1 hari	Persuratan	Hasil sosialisasi
4	Pendaftaran peserta kegiatan				4	1 pekan	Link google form	Daftar peserta
5	Pelaksanaan kegiatan pendampingan pengembangan kurikulum dalam bentuk bimbingan teknis, training, workshop dan-lain			5		1-3 hari	Materi dan daftar hadir	Hasil kegiatan
6	Program studi melaporkan hasil penyusunan kurikulum dalam bentuk dokumen				6	1 pekan	Dokumen kurikulum	Kurikulum Prodi
7	LP2AI melaksanakan kegiatan review dokumen kurikulum			7		1 pekan	persuratan	Hasil review
8	Program studi dan LP2AI secara berulang melakukan kegiatan revisi dan review untuk menghasilkan dokumen kurikulum final				8	1 bulan	Kurikulum	Hasil review
9	Monitoring dan evaluasi kegiatan oleh LP2AI dan badan penjaminan mutu tingkat Universitas			9		1-2 hari	Laporan	Hasil Monev
10	BPM melakukan pemeriksaan dokumen kurikulum program studi		10			1-3 hari	Lembar evaluasi	Hasil pemeriksaan
11	Penyusunan laporan kegiatan dan penyampain laporan kegiatan pimpinan Universitas	11				1 pekan	Dokumen kegiatan	Laporan



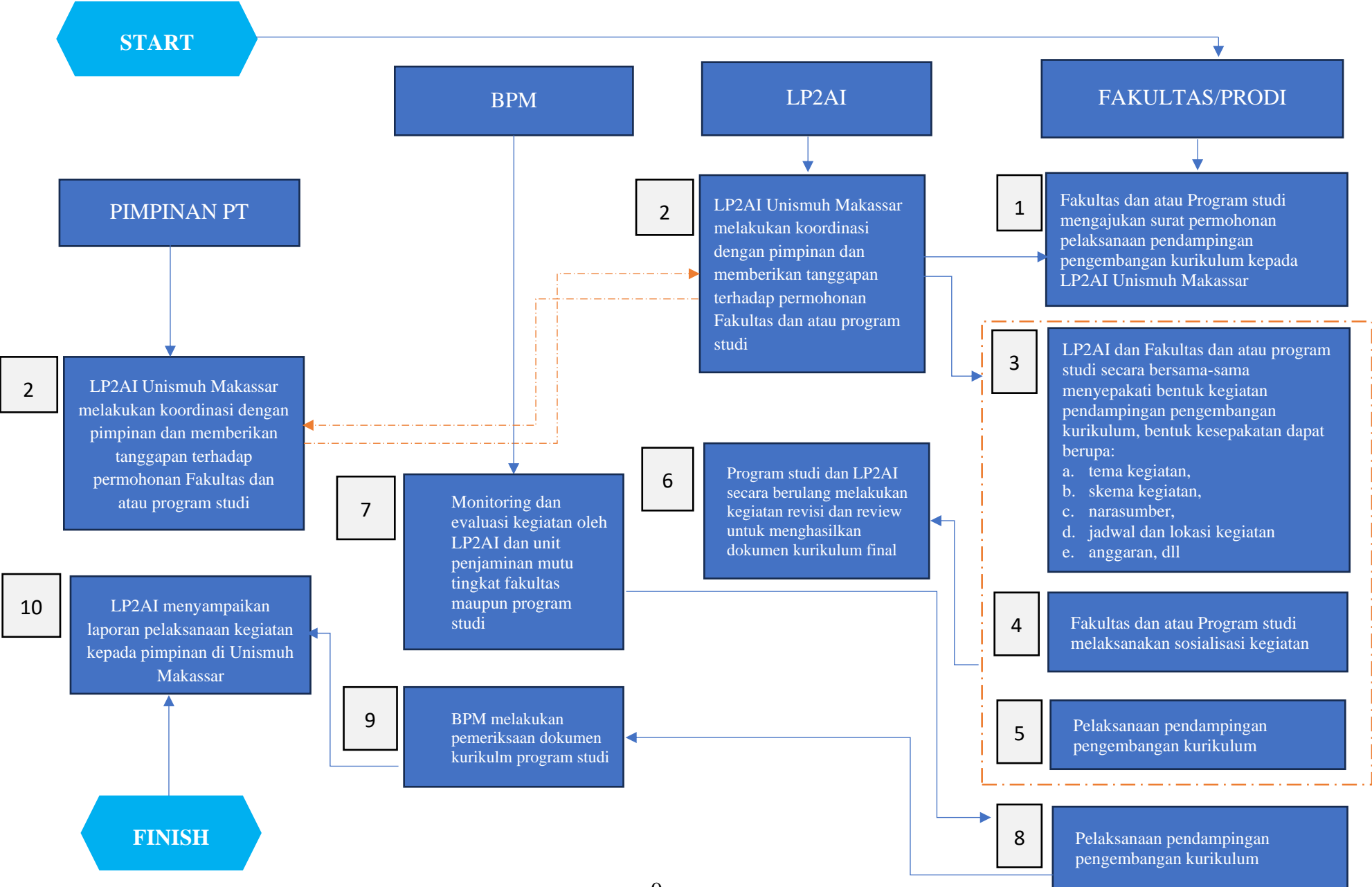
# BAGAN ALUR PROSEDUR PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BERDASARKAN PROGRAM KERJA LP2AI UNISMUH MAKASSAR



b. Diagram alir pendampingan pengembangan kurikulum berdasarkan Kebutuhan Fakultas dan atau Program Studi dalam Lingkup Unismuh Makassar

No	Prosedur kegiatan	Pimpinan PT	BPM/UPM/GKM	LP2AI	Fakultas/Prodi	Mutu Baku		
						Waktu	Kelengkapan	Output
1	Fakultas dan atau Program studi mengajukan surat permohonan pelaksanaan pendampingan pengembangan kurikulum kepada LP2AI Unismuh Makassar				1	2 hari	Draf rencana kegiatan	Persuratan
2	LP2AI Unismuh Makassar melakukan koordinasi dengan pimpinan dan memberikan tanggapan terhadap permohonan Fakultas dan atau program studi	2		2		2 hari	surat	Tanggapan
3	LP2AI dan Fakultas dan atau program studi secara bersama-sama menyepakati bentuk kegiatan pendampingan pengembangan kurikulum, bentuk kesepakatan dapat berupa: a. tema kegiatan, b. skema kegiatan, c. narasumber, d. jadwal dan lokasi kegiatan e. anggaran, dll				3 - 5	1 pekan	Waktu, tempat dan pematari	TOR
4	Fakultas dan atau Program studi melaksanakan sosialisasi kegiatan					1-2 hari	Daftar hadir dan materi	Laporan kesiapan
5	Pelaksanaan pendampingan pengembangan kurikulum					1 pekan	Link google form	Daftar peserta
6	Program studi dan LP2AI secara berulang melakukan kegiatan revisi dan review untuk menghasilkan dokumen kurikulum final				6	1 bulan	Kurikulum	Hasil review
7	Monitoring dan evaluasi kegiatan oleh LP2AI dan unit penjaminan mutu tingkat fakultas maupun program studi		7			1-2 hari	Laporan	Hasil Monev
8	Penyusunan laporan kegiatan dan penyampaian laporan kegiatan kepada LP2AI, pimpinan PT dan atau pimpinan Fakultas.				8	1 pekan	Dokumen kegiatan	Laporan
9	BPM melakukan pemeriksaan dokumen kurikulum program studi		9			1-3 hari	Lembar evaluasi	Hasil pemeriksaan
10	LP2AI menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan di Unismuh Makassar	10				1-2 hari	Laporan	Hasil Monev

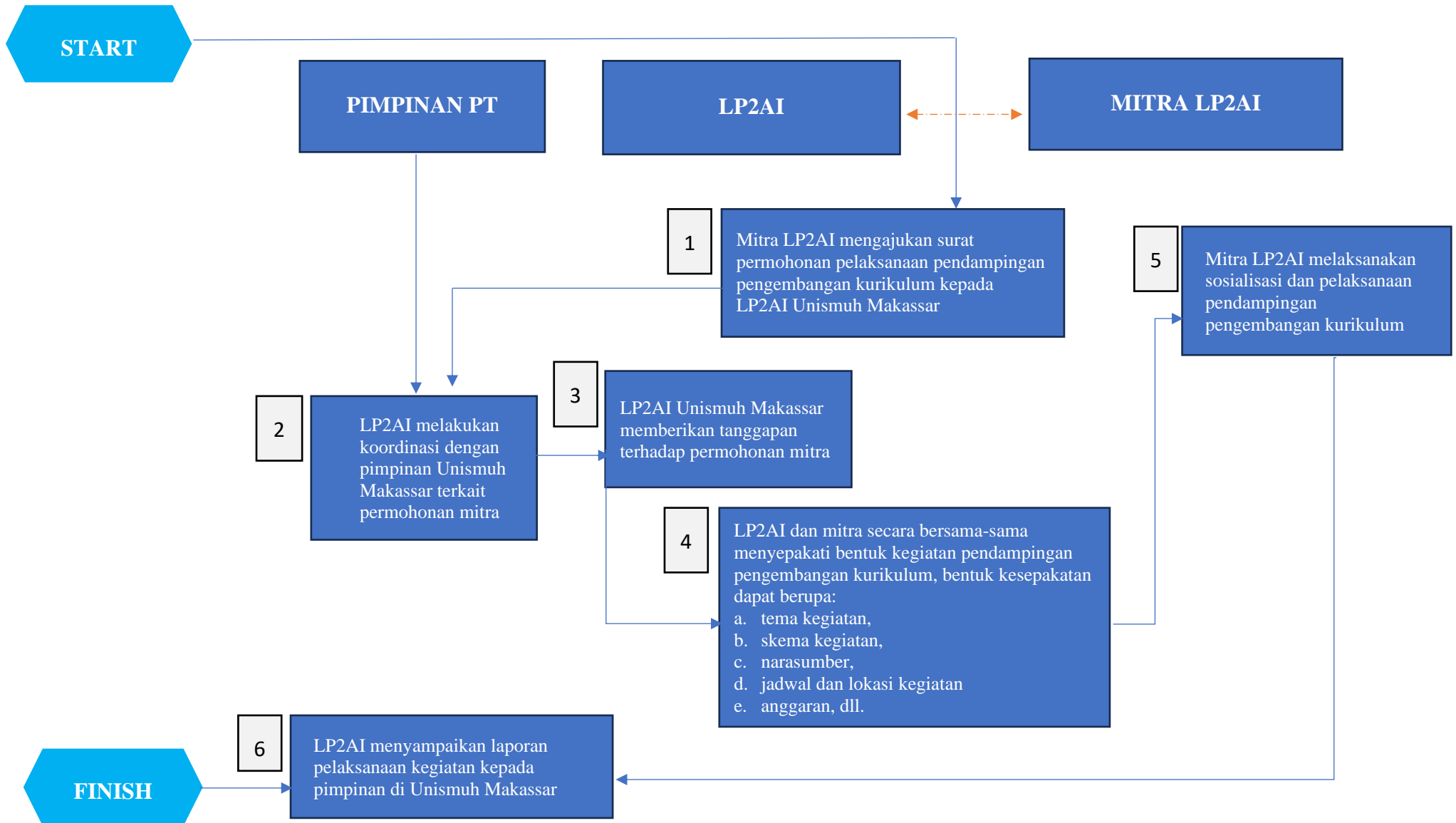
# BAGAN ALUR PROSEDUR PENDAMPINGAN PENGEMBANGAN KURIKULUM BERDASARKAN KEBUTUHAN FAKULTAS DAN ATAU PROGRAM STUDI DALAM LINGKUP UNISMUH MAKASSAR



## 2. Diagram Alir Prosedur Layanan Kerjasama

No	Prosedur kegiatan	Pimpinan PT	LP2AI	Mitra LP2AI	Mutu Baku		
					Waktu	Kelengkapan	Output
1	Mitra LP2AI mengajukan surat permohonan pelaksanaan pendampingan pengembangan kurikulum kepada LP2AI Unismuh Makassar		1		2 pekan	Draf rencana kegiatan	Persuratan
2	LP2AI melakukan koordinasi dengan pimpinan Unismuh Makassar terkait permohonan mitra	2			2 hari	surat	Tanggapan
3	LP2AI Unismuh Makassar memberikan tanggapan terhadap permohonan mitra		3		1 hari	Penetapan Waktu dan narasumber	Tanggapan
4	LP2AI dan mitra secara bersama-sama menyepakati bentuk kegiatan pendampingan pengembangan kurikulum, bentuk kesepakatan dapat berupa: a. tema kegiatan, b. skema kegiatan, c. narasumber, d. jadwal dan lokasi kegiatan e. anggaran, dll		4		1 pekan	Waktu, tempat dan pemateri	TOR
5	Mitra LP2AI melaksanakan sosialisasi dan pelaksanaan pendampingan pengembangan kurikulum			5	1 pekan	Link google form	Daftar peserta
6	LP2AI menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan di Unismuh Makassar	6			1-3 hari	Dokumen kegiatan	Laporan kegiatan

## BAGAN ALUR PROSEDUR LAYANAN KERJASAMA



## **H. PENUTUP**

SOP dibuat sebagai acuan dan harus dilaksanakan secara konsisten oleh semua pemangku kepentingan.