

 <b>JURUSAN SOSIOLOGI FISIP UB</b>	<b>MANUAL PROSEDUR</b>	Kode Dokumen	: <b>01101 06005</b>
		Revisi	: <b>3</b>
		Tgl Efektif	: 10 November 2010
		Jumlah Halaman	: 4
<b>PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>			
Disusun oleh : Unit Jaminan Mutu Sosiologi		Disahkan oleh : Ketua Jurusan Sosiologi	

1	Tujuan	:	Menjamin terlaksananya perancangan dan pengembangan kurikulum yang baik serta mekanisme evaluasi terhadap implementasinya dalam proses belajar mengajar.
2	Definisi	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan tentang isi maupun bahan kajian, mata kuliah, penyampaian dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di Program Studi Sosiologi FISIP Unibraw. Kurikulum terdiri atas Daftar Matakuliah, Silabus, GBPP dan SAP.</li> <li>2. Tracer Study adalah kegiatan mencari informasi tentang kebutuhan stakeholder terhadap alumni Jurusan sosiologi.</li> <li>3. Alumni adalah lulusan Program Studi sosiologi.</li> <li>4. KBK adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi.</li> <li>5. Senat Fakultas adalah lembaga normatif tertinggi pada tiap fakultas yang dibentuk oleh Rektor</li> </ol>
3	Referensi	:	Buku Pedoman
4	Dokumen	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tracer Study</li> <li>2. Notulensi Lokakarya</li> <li>3. Pedoman Pendidikan FISIP UB</li> </ol>
5	Ruang Lingkup	:	Program Studi Sosiologi di Universitas Brawijaya
6	Prosedur	:	
	1. Perancangan dan Pengembangan Kurikulum melibatkan		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyelenggara Program Studi sosiologi</li> <li>b. Alumni</li> <li>c. Stakeholder (Pengguna lulusan)</li> <li>d. Dosen</li> </ol>
	2. Keterlibatan berdasarkan poin 1. maka jurusan perlu melakukan <i>Tracer Study</i>		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Program Studi melaksanakan <i>tracer study</i> secara periodik minimal setahun sekali</li> <li>b. Materi tracer study minimal meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alumni :waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama, besarnya gaji pertama, posisi /jabatan di tempat kerja, kesesuaian ilmu dengan bidang pekerjaan, saran/kritik untuk pengembangan keilmuan di jurusan.</li> <li>▪ Stakeholder : keilmuan yang diperlukan, kedalaman ranah kompetensi (kognitif, psikomotorik, afektif), <i>soft skills</i> (penguasaan bahasa asing, komunikasi,</li> </ul> </li> </ol>

		<p>kepemimpinan, kerjasama, teknologi informasi, etika dll)</p> <p>c. Metode <i>tracer study</i> dengan menggunakan kuesioner, telepon maupun kunjungan, dan sarana lain yang memungkinkan pada sasaran</p> <p>d. Program Studi melakukan analisis terhadap hasil <i>tracer study</i> untuk mendapatkan informasi kompetensi yang diperlukan lulusan</p>
	3. Menentukan kompetensi lulusan yang diinginkan dan sekurang-kurangnya setahun sekali.	<p>Hasil telaah berdasar kompetensi yang ditentukan, digunakan sebagai acuan perbaikan atau perubahan kurikulum yang sedang berjalan melalui rapat intern Program Studi Sosiologi.</p> <p>Berdasarkan hasil rapat intern, jika dipandang perlu, Jurusan menyelenggarakan semiloka dan asistensi tenaga ahli dalam rangka pengembangan kurikulum dengan melibatkan dosen yang dianggap kompeten, praktisi, dan pakar terkait.</p>
	4. Menyusun rancangan Kurikulum	<p>Dilaksanakan oleh Kajur, Sekjur, KaLab, Tim Kurikulum Program Studi beserta seluruh dosen. Rancangan kurikulum yang diberlakukan pada tahun akademik mendatang dengan memperhatikan masukan-masukan yang diperoleh dari rapat internal dan atau semiloka yang telah diselenggarakan.</p> <p>Ketua Program Studi mengajukan rancangan kurikulum tersebut kepada Dekan melalui Pembantu Dekan I untuk dibahas dalam Lokakarya Kurikulum tingkat fakultas.</p>
	5. Dekan (Pembantu Dekan 1) menyelenggarakan Lokakarya Kurikulum Fakultas	<p>Membahas rancangan kurikulum yang disusun oleh Ketua Program Studi guna memperoleh pengesahan. Hasil rapat dituangkan dalam Notulen Rapat. Hasil dari lokakarya kurikulum disahkan oleh Senat Fakultas</p>
	6. Apabila	<p>:</p> <p>a. Senat fakultas menyetujui rancangan kurikulum yang disusun oleh Ketua Program Studi, Dekan selaku Ketua Senat Fakultas memberikan pengesahan rancangan kurikulum yang akan diberlakukan pada tahun akademik mendatang</p> <p>b. Senat Fakultas berpendapat perlu adanya revisi, Ketua Program Studi menyusun Revisi Rancangan Kurikulum sesuai dengan aturan Senat Fakultas</p>
	7. Penyampaian hasil revisi rancangan kurikulum oleh Ketua Program Studi	<p>Hal tersebut dibahas dengan Dekan dan Pembantu Dekan I sampai taraf pengesahan oleh Dekan selaku Ketua Senat Fakultas menjadi Kurikulum. Hasil pembahasan dituangkan dalam Notulen Rapat</p>
	8. Penyerahan Kurikulum asli oleh Ketua Program Studi.	<p>Kurikulum dilengkapi tanggal berlakunya yang telah disahkan oleh Dekan selaku Ketua Senat Fakultas kepada Kasubag Akademik untuk didokumentasikan dengan terlebih dahulu membuat fotocopy dokumen tersebut</p>

	9. Distribusi Kurikulum oleh Kasubag Pendidikan.		Distribusi fotokopi kurikulum diserahkan kepada Bagian registrasi, Dosen wali, SIAKAD dan transformasi pemberlakuan kurikulum dengan Surat Pengesahan Ketua Program untuk tahun akademik baru
	10. Penggandaan kurikulum serta memberikan pengumuman kepada seluruh mahasiswa sebelum masa penyusunan KRS oleh Bagian Registrasi.		

