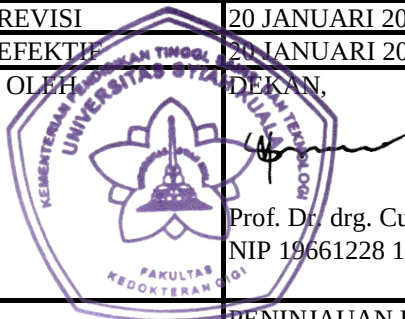




BAGIAN AKADEMIK DAN PENDIDIKAN
FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR	015/UN11.1.11/FKG/SOP
TANGGAL PEMBUATAN	27 OKTOBER 2020
TANGGAL REVISI	20 JANUARI 2025
TANGGAL EFEKTIF	20 JANUARI 2025
DISAHKAN OLEH	DEKAN,
	 Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M. Pd, Sp. KG NIP 19661228 199312 1 001
NAMA SOP	PENINJAUAN DAN EVALUASI KURIKULUM
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2 Undang-Undang RI No. 20 tahun 2014 tentang Pendidikan Kedokteran. 3 Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional 4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran 5 Permendikbud RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 6 Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7 Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia No. 30/2013 tentang Standar Pendidikan Profesi Dokter Gigi. 8 Pedoman Pendidikan Dokter Gigi Indonesia. 2017. Asosiasi Fakultas Kedokteran Gigi Indonesia 9 Peraturan Rektor	Memahami penyusunan kurikulum perguruan tinggi Memahami format dan dasar pemikiran penyusunan kurikulum Memahami jenjang dan kompetensi pada KKNI Memahami SKDGI dan SNP2DG Memahami Pedoman Pendidikan Dokter Gigi Indonesia dari AFDOKGI Mampu menganalisis komposisi dan struktur kurikulum
KETERKAITAN	PERALATAN
	Dokumen Panduan Kurikulum Program Studi Form Evaluasi Panduan Kurikulum Prodi Berbasis KKNI Dokumen SKDGI dan SNP2DG Dokumen Pedoman Pendidikan Dokter Gigi Indonesia Komputer/Printer Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENINJAUAN DAN EVALUASI KURIKULUM

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana											Mutu Baku			Keterangan
		Dekan	WD1	WD3	Stakeholder	Kaprodi	SJMF/TPMA	Tim DEU	Tim Kurikulum	Sub Tim Analisis dan evaluasi	Evaluator	Ketua LP3M	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dekan membentuk tim evaluasi kurikulum												SK Dekan	1 Hari	Hardcopy	
2	Tim Evaluasi Kurikulum - menyusun rancangan evaluasi - membuat instrumen evaluasi - mengumpulkan data signifikan untuk evaluasi												Borang rancangan evaluasi kurikulum, borang instrumen evaluasi, Buku Panduan Kurikulum Program Studi	2 Hari	Hardcopy	
3	Mencari korelasi hasil belajar dengan pencapaian tujuan kurikulum Tracer study untuk melihat apakah tujuan kurikulum sesuai kebutuhan stakeholder												Borang Penilaian hasil belajar, Buku Panduan Kurikulum Program Studi, survey tracer study mengenai kesesuaian tujuan kurikulum dengan kebutuhan stakeholder	5 Hari	Hardcopy	
4	Menganalisis apakah kuantitas dan kualitas bahan ajar memadai untuk pencapaian kompetensi lulusan yang sesuai dengan tujuan kurikulum												Borang analisis kuantitas dan kualitas bahan ajar sesuai kompetensi	2 Hari	Hardcopy	
5	Menganalisis apakah distribusi - bahan ajar kedalam mata kuliah - mata kuliah dalam 1 semester - beban studi mata kuliah Menganalisis hubungan prerekuisitas dan korekuisitas antar mata kuliah												RPS, Buku Panduan Kurikulum Program Studi, Modul, Silabus, borang analisis hubungan prerekuisitas dan korekuisitas antar mata kuliah	1 Minggu	Hardcopy	
6	Menganalisis apakah metode yang digunakan sesuai dengan kompetensi yang akan dibelajarkan												Borang evaluasi kesesuaian metode pembelajaran dengan kompetensi	2 Hari	Hardcopy	
7	Menganalisis validitas dan reliabilitas alat ukur hasil belajar. Menganalisis kesesuaian model evaluasi dengan model pembelajaran yang digunakan												Borang analisis validitas dan reliabilitas alat ukur hasil belajar, borang analisis kesesuaian model evaluasi dengan model pembelajaran	4 hari	Softcopy dan Hardcopy	

8	Tim kurikulum membuat rancangan analisis dan evaluasi												<i>Fish Bone</i> Kurikulum	1 Minggu	Softcopy dan Hardcopy	
9	Tim Kurikulum sub tim analisis mengidentifikasi konsep rancangan kurikulum dan Tim Kurikulum subtim evaluasi menganalisis ketercapaian tujuan kurikulum												Borang analisis identifikasi konsep rancangan kurikulum, borang evaluasi analisis ketercapaian tujuan kurikulum	1 Minggu	Softcopy dan Hardcopy	
10	Membuat rancangan dan mengimplementasikan analisis level 1 (proses terlampir)												Borang proses analisis level 1	4 hari	Softcopy	
11	Membuat rancangan dan mengimplementasikan analisis level 2 (proses terlampir)												Borang proses analisis level 2	4 hari	Softcopy	
12	Membuat rancangan dan mengimplementasikan analisis level 3 (proses terlampir)												Borang proses analisis level 3	4 hari	Hardcopy	
13	Membuat rancangan dan mengimplementasikan analisis level 4 (proses terlampir)												Borang proses analisis level 4	4 hari	Hardcopy	
14	Dekan menyerahkan dokumen kurikulum ke LP3M															

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Dekan	KTU	Ketua LP3M	Ka. PUDIK	Rektor	Evaluator	Ka.Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
15	Dekan menyerahkan dokumen kurikulum KKNI ke LP3M								surat pengantar dekan	1 Hari	Hardcopy	
16	Bagian TU LP3M melakukan pengecekan kelayakan administrasi dokumen kurikulum KKNI								surat pengantar dekan, buku panduan kurikulum program studi	1 Hari	Hardcopy	
17	Ka. PUDIK menerima dokumen dari LP3M								buku panduan kurikulum program studi	1 Hari	Hardcopy	
18	Ka. PUDIK mengusulkan draft SK Evaluator untuk mengevaluasi dokumen kurikulum kepada Ketua LP3M								surat ketua pusat	1 Hari	Hardcopy	
19	Ketua LP3M mengusulkan SK evaluator ke Rektor								surat usulan SK	1 Hari	Hardcopy	
20	Rektor mengeluarkan SK								SK Rektor	1 Minggu	Hardcopy	
21	Ketua LP3M membuat SK Penugasan Evaluator								SK Ketua LP3M	1 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
22	Evaluator melakukan evaluasi dokumen								Surat tugas dan buku panduan kurikulum program studi	1 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
23	Evaluator menyerahkan dokumen yang telah dievaluasi kepada Ka. PUDIK								lembar evaluasi dan buku panduan kurikulum program studi	1 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
24	Ka. PUDIK menverifikasi dokumen kurikulum KKNI sesuai dengan panduan penulisan, format teknis, modul penulisan, form evaluasi								lembar evaluasi dan buku panduan kurikulum program studi	1 Hari	Softcopy dan Hardcopy	

25	Ka.PUDIK menyusun dokumen simulasi dan rekomendasi hasil evaluasi dokumen kurikulum								dokumen rekomendasi	1 Hari	Softcopy	
26	Ka. PUDIK menyerahkan hasil evaluasi kepada Ketua LP3M via KTU								Surat serah terima	1 Hari	Softcopy	
27	Ketua LP3M mengembalikan dokumen kurikulum ke fakultas								surat pengantar Ketua LP3M	1 Hari	Hardcopy	
28	Dekan menerima dokumen hasil evaluasi kurikulum dan rekomendasi LP3M								Surat serah terima	1 Hari	Hardcopy	
29	Ka. Prodi merevisi dokumen kurikulum sesuai feedback LP3M								Dokumen rekomendasi revisi	1 Hari	Hardcopy	
30	Ka.Prodi mengirim hasil revisi ulang dokumen kurikulum ke LP3M								buku panduan kurikulum program studi	1 Hari	Hardcopy	
31	Ka.PUDIK membuat laporan dan rekomendasi kurikulum ke Rektor melalui Ketua LP3M								surat rekomendasi	1 Hari	Softcopy	
32	Ketua LP3M menyerahkan hasil rekomendasi evaluasi ke Rektor								surat LP3M ke rektor	1 Hari	Hardcopy	
33	Rektor mengesahkan Kurikulum KKNi Prodi								surat keputusan	1 Hari	Hardcopy	

PROSES ANALISIS, PERENCANAAN DAN EVALUASI

Uraian Kegiatan			
Proses Analisis	Proses Perencanaan		Proses Evaluasi
	Tujuan dan Kebutuhan Sistem yang lebih besar ↓ ↘	←----- ↗	Dampak terhadap sistem yang lebih besar ↑
Analisis Level 1 └───→	Tujuan Kurikulum ↓ ↘	←----- ↗	Dampak terhadap tujuan kurikulum ↑
Analisis Level 2 └───→	Tujuan Instruksional Umum ↓ ↘	←----- ↗	Dampak terhadap tujuan Instruksional Umum ↑
Analisis Level 3 └───→	Tujuan Instruksional Khusus ↓ ↘	←----- ↗	Dampak terhadap tujuan Instruksional Khusus ↑
Analisis Level 4 └───→	Rancangan Pembelajaran Hal-hal yang spesifik ↓ ↘	←----- ↗	Dampak terhadap momen tertentu dalam pelaksanaan kurikulum dan reaksi yang timbul karenanya ↑
	Bahan dan Latihan Pembelajaran Spesifik ↓ ↘	←----- ↗ Validasi Material	Dampak terhadap tahap demi tahap dari proses instruksional