

Manual Prosedur Pengembangan Kurikulum



Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Brawijaya
Malang
2012



Manual Prosedur Pengembangan Kurikulum

Kode Dokumen	: 00203 06006
Revisi	: 3
Tanggal	: 30 Agustus 2012
Diajukan oleh	: Staf Akademik Jurusan Akuntansi Ttd. Lutfi Haris, M.Ak, Ak.
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu Ttd. Dr. Rosidi, MM, Ak.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Akuntansi Ttd. Prof. Dr. Unti Ludigdo, Ak

Daftar Isi

Tujuan.....	1
Ruang Lingkup.....	1
Definisi	2
Rujukan	4
Garis Besar Prosedur	5
Bagan Alir	7
1. Prosedur Pengembangan Kurikulum	7

Tujuan

1. Memberikan panduan dan sebagai alat pengendalian aktivitas pengembangan kurikulum di Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya (JAFEB UB).
2. Memotivasi para pelaksana kegiatan akademik untuk bisa memenuhi target mutu yang diharapkan melalui serangkaian kegiatan akademik yang bisa diukur kinerjanya setiap periodik.

Ruang Lingkup

Manual prosedur Pengembangan Kurikulum meliputi keseluruhan ketentuan dan prosedur terkait. Ketentuan dan prosedur terkait yang dimaksud mulai dari aktivitas yang dilakukan guna memperoleh masukan dari pengguna lulusan (*users*) dan alumni terkait dengan kebutuhan akan tenaga akuntansi di dunia kerja, kegiatan koordinasi yang melibatkan semua dosen terkait untuk merumuskan kurikulum baru yang merupakan pengembangan ataupun pembaharuan atas kurikulum sebelumnya, hingga pada penyusunan Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) dan Satuan Acara

Perkuliahan (SAP) serta bagaimana cara mensosialisasikan kurikulum baru yang telah dikembangkan. Selain itu, aktivitas pengembangan dan pembaharuan kurikulum dalam hal ini harus sejalan dengan setiap kebijakan dan peraturan yang berhubungan dengan kurikulum perguruan tinggi dari Universitas Brawijaya serta ketentuan pemerintah.

Definisi

Adapun beberapa definisi terkait dengan aktivitas pengembangan kurikulum adalah sebagai berikut:

1. Kurikulum perguruan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.
2. Kurikulum harus memperhatikan aspek perkembangan keilmuan, ciri khas program studi dan kebutuhan *stakeholders*.
3. Kurikulum dikembangkan dalam model Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK).

4. Pengembangan kurikulum dirumuskan dalam arahan spesifikasi program studi dan standar kompetensi lulusan.
5. Bahan untuk pengembangan kurikulum dapat berupa masukan dari pengguna lulusan (*users*) dan alumni yang diperoleh melalui proses *tracer study* JAFEB UB, ketentuan Universitas Brawijaya, kurikulum sebelumnya, kurikulum dari standar profesi, inovasi internal, kurikulum dari beberapa perguruan tinggi lain, literatur, dan peraturan pemerintah.
6. Tracer Study adalah aktivitas penyebaran kuesioner yang dilakukan oleh JAFEB UB secara periodik kepada pengguna lulusan (*Users*) yang dalam hal ini adalah perusahaan ataupun lembaga pemerintahan serta alumni guna mendapatkan masukan terkait dengan kondisi terkini atas kebutuhan tenaga akuntansi di dunia kerja.
7. Setiap mata kuliah yang ditawarkan harus memiliki target kompetensi yang diharapkan secara jelas dan tidak boleh bertentangan dengan spesifikasi program studi dan standar kompetensi lulusan

8. Kegiatan pengembangan kurikulum, dapat dilakukan melalui Rapat, Pertemuan-Pertemuan, Studi Banding, ataupun Seminar yang semuanya harus disesuaikan dengan rencana Kegiatan Pengembangan Kurikulum yang telah disusun dan disetujui.
9. Susunan kurikulum berisi tentang:
 - a. Spesifikasi program studi
 - b. Standar Kompetensi Lulusan
 - c. Daftar Mata Kuliah
 - d. Alur Penempuhan Mata Kuliah
 - e. Silabus/Satuan Acara perkuliahan (SAP)
10. Kegiatan pengembangan kurikulum dilakukan secara terus menerus menyesuaikan dengan kebutuhan dan paling lama dilakukan 4 (empat) tahun sekali.

Rujukan

1. Buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya (FEB UB)

Garis Besar Prosedur

1. JAFEB UB melalui staf jurusan yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Jurusan melakukan aktivitas *tracer study* serta melakukan update terkait dengan ketentuan perubahan atau pengembangan kurikulum yang ditetapkan oleh Universitas Brawijaya ataupun melalui peraturan pemerintah.
2. Hasil dari proses update baik itu melalui *tracer study* ataupun kegiatan lainnya diinformasikan dan didiskusikan dengan Ketua Jurusan.
3. Ketua Jurusan membentuk Tim Pengembangan Kurikulum (TPK) melalui Surat Tugas.
4. TPK minimal beranggotakan :
 - a. Ketua/Sekretaris Jurusan
 - b. Ketua Program Studi
 - c. Koordinator Kelompok Dosen Bidang Ilmu
 - d. Dosen yang kompeten
 - e. Ketua Unit Jaminan Mutu (UJM)
5. TPK bekerja merumuskan Draft Kurikulum Baru (DKB)
6. Apabila DKB Selesai, Ketua Jurusan mengadakan Rapat Jurusan untuk mem bahas nya.

7. Rapat jurusan tersebut menghasilkan Dokumen Perubahan Kurikulum (DPK).
8. DPK kemudian diusulkan oleh Jurusan ke Dekan untuk disahkan.
9. Tim Dosen di masing-masing rumpun mata kuliah dengan dikoordinir oleh Sekretaris Jurusan melakukan updating dan penyesuaian RPKPS dan SAP sesuai dengan kurikulum yang telah diperbarui atau dikembangkan.
10. DPK disosialisasikan ke mahasiswa melalui mekanisme Buku Pedoman Akademik FEB UB, Pengumuman, dialog perangkat JAFEB UB dengan mahasiswa, dan aktivitas orientasi pendidikan mahasiswa baru pada setiap tahun ajaran baru.
11. Unit Jaminan Mutu memantau kegiatan TPK, mengarsip DPK, dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum baru setiap semester.

Bagan Alir

Prosedur Pengembangan Kurikulum

