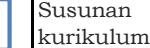




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
FAKULTAS PETERNAKAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

|  |   |
|--|---|
| <b>NOMOR SOP</b>   | UN10/F05/01/02/ HK.01.02.a/012  |
| <b>TGL PEMBUATAN</b>   | 05 Februari 2018  |
| <b>TGL REVISI</b>  | 08 Agustus 2018   |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | 08 Agustus 2018   |
| <b>DISAHKAN OLEH</b>   | DEKAN FAKULTAS PETERNAKAN<br><br>TTD<br><br>Prof. Dr. Sc. Agr. Ir. Suyadi, MS.<br>NIP. 196204031987011001                                   |
| <b>NAMA SOP</b>  | Rekonstruksi Kurikulum  |
| <b>DASAR HUKUM</b>   | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>  |
| 1 Permenristekdikti No. 71/2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Strandar Operasional Prosedur di Lingkungan Kemenristekdikti<br><br>2 Permenpan RB No. 35/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah<br><br>3 Permenpan RB No. 12/2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (Business Process) | 1 Memberikan panduan untuk prosedur perbaikan kurikulum<br><br>2 Menghasilkan kurikulum yang selalu mengikuti kebaruan dunia kerja<br><br>3 |
| <b>KETERKAITAN</b>   | <b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>   |
| 1 SOP Perbaikan Kurikulum<br>2 SOP Evaluasi Muatan Mata Kuliah<br>3  | 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi<br>2 Daftar Matakuliah<br>3 Silabus mata kuliah                                  |
| <b>PERINGATAN</b>  | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>   |
| Apabila Pelaksanaan tesis tidak dilaksanakan sesuai Prosedur dalam SOP ini, maka ketepatan waktu pelaksanaan tesis tidak sesuai jadwal yang telah ditentukan   | Disimpan sebagai data elektronik dan manual   |

| No | Kegiatan  | Pelaksana   |   |   |  | Mutu Baku                                     |          |                                     | Keterangan |
|----|---|---|---|---|--|---|----------|-------------------------------------|------------|
|    |   | Ketua Jurusan   | Tim Tracer Study  | Dosen   | Panitia Lokakarya<br>(KPS S2)  | Kelengkapan                                   | Waktu    | Output                              |            |
| 1  | Memberikan mandat kepada tim tracer study untuk melaksanakan tracer study       |    |   |   |  | Form tracer study                             | 1 Bulan  | Hasil isian tracer study            |            |
| 2  | Melakukan rekapitulasi analisis hasil tracer study                              |   |     |   |  | Hasil isian tracer study                      | 1 Minggu | Hasil analisis tracer study         |            |
| 3  | Menyampaikan hasil analisis tracer study, PBM dan kebutuhan stakeholders        |    |   |   |  | Hasil analisis tracer study                   | 1 Minggu | Dokumen hasil evaluasi tracer study |            |
| 4  | Memberikan mandat kepada dosen untuk melaksanakan diskusi Internal laboratorium |    |   |   |  | Hasil analisis tracer study                   | 1 Minggu | Notulensi hasil rapat               |            |
| 5  | Menghadiri rapat internal laboratorium  |   |   |    |  | Notulensi hasil rapat                         | 1 Minggu | Notulensi hasil rapat               |            |
| 6  | Menunjuk panitia lokakarya kurikulum  |    |   |   |  | SK Dekan                                      | 2 Hari   | Tim panitia Lokakarya               |            |
| 7  | Menghadiri lokakarya kurikulum tingkat jurusan                                  |   |    |   |  | Notulensi hasil rapat di tingkat laboratorium | 1 Minggu | Susunan kurikulum baru              |            |
|    | Memperbaiki kurikulum   |   |   |    |  | Susunan kurikulum baru                        | 1 Minggu | Susunan kurikulum baru              |            |
| 8  | Melaporkan hasil evaluasi kurikulum   |   |   |   |  | Susunan kurikulum baru                        | 1 Minggu | Susunan kurikulum baru              |            |
| 9  | Memfasilitasi kegiatan lokakarya kurikulum tingkat fakultas                     |  |   |   |  | Susunan kurikulum baru                        | 1 Minggu | Susunan kurikulum baru              |            |
| 10 | Memperbaiki hasil perbaikan lokakarya kurikulum                                 |   |  |   |  | Susunan kurikulum baru                        | 1 Minggu | Hasil perbaikan lokakarya           |            |
| 11 | Menyerahkan hasil lokakarya ke Pimpinan Fakultas                                |   |   |  |  | Hasil perbaikan lokakarya                     | 2 Hari   | Hasil perbaikan lokakarya           |            |