



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
Jl. Lingkar Salatiga Km. 2 Tlp. (0298) 6031364 Salatiga 50716
Website: www.iainsalatiga.ac.id e-mail:
administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B-006/In.21/L2/HO.00.7/09/2019
Tanggal Pembuatan	01 September 2019
Tanggal Revisi	20 September 2019
Tanggal Efektif	01 Oktober 2019
Disahkan Oleh	Ketua LPM, Dr. Adang Kuswaya, M.Ag.

SOP menyusun draf perubahan Kurikulum tingkat prodi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri;6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi;7. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2016 tentang Statuta IAIN Salatiga;8. Keputusan Rektor IAIN Salatiga Nomor B-2006/In.21/HO.00.7/07/2018 Tahun 2006 tentang Sistem Tata Pamong IAIN Salatiga.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait pendidikan tinggi IAIN Salatiga.2. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait Statuta IAIN Salatiga.3. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait Ortaker IAIN Salatiga.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Akademik SOP Kemahasiswaan SOP Penelitian	Komputer, Printer dan Mesin foto copy
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak ada SOP maka penyusunan draft tidak berjalan dengan baik	Arsip

IAIN
SALATIGA

Prosedur

NO	Aktifitas/Kegiatan	pelaksana			Mutu baku			Keterangan
		WD 1	Kaprodi	Tim Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Instruksi kepada ketua Jurusan/Prodi untuk membentuk tim review dan redesain kurikulum tingkat Jurusan/Prodi.				Agenda kerja	1 hari	Laporan	
2	Pembentukan tim review dan redesain kurikulum tingkat Jurusan/Prodi				Agenda kerja	1 hari	Laporan	
3	Meminta masukan stakeholder sebagai bahan review dan redesain kurikulum melalui kegiatan tracer atau workshop				Agenda kerja	60 hari	Laporan	
4	Penyusunan draft perubahan kurikulum berdasarkan masukan yang diterima.				Laporan	30 hari	Draft perubahan kurikulum	
5	Verifikasi draft perubahan kurikulum masing-masing Jurusan/Prodi.				Draft perubahan kurikulum	1 hari	Draft perubahan kurikulum	

7. Referensi

- a. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
- b. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi.