

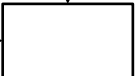


INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BONE

FAKULTAS

 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BONE FAKULTAS	Nomor SOP	118/In.33/B/SOP/12/2023
	Tanggal Pembuatan	18 Desember 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Januari 2024
	Disahkan oleh	Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan, ^ Hj. Musyarrafah Amin, S.Sos, M.Si NIP 196911061989112001
	Nama SOP	Penyusunan Kurikulum
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. PP Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 4. PP Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan 5. PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaran Pendidikan 6. PP Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri 7. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi 8. Perpres Nomor 23 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Bone 9. PMA Nomor 3 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Bone 10. PMA Nomor 29 Tahun 2018 jo 37 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Bone KMA Nomor 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di 11. Lingkungan Kementerian Agama 12. KMA Nomor 9 tahun 2016 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas 13. KMA Nomor 1364 Tahun 2021 Tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama 14. Permen Ristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 15. Keputusan Rektor IAIN Bone Nomor 0171 Tahun 2019 tentang kode jabatan, singkatan, akronim dan pedoman tata naskah dinas pada Institut Agama Islam Negeri Bone 16. Keputusan Rektor IAIN Bone Nomor 559 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Keputusan Rektor Nomor 218 Tahun 2020 Tentang Penetapan Renstra Iain Bone Tahun 2020 - 2024	1. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait pendidikan tinggi Institut Agama Islam Negeri Bone 2. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait perbaikan nilai mata kuliah 3. Mampu mengoperasikan komputer / Aplikasi perkantoran 4. Memiliki Kualifikasi minimal Ijazah S1 / Keahlian	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Penyusunan Draft Kurikulum	1. Instrumen Kurikulum 2. Pedoman Kurikulum	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP ini tidak dilakukan, maka perkuliahan tidak sesuai dengan kurikulum.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Penyusunan Kurikulum

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Wadek I	Dekan	Tim Penyusun	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	melakukan koordinasi terkait draft Penyusunan naskah Kurikulum				Draft Penyusunan dan desain Kurikulum	30 menit	Nota Dinas	
2	melakukan rapat pimpinan tingkat fakultas bersama tim penyusun terkait penyusunan naskah kurikulum				draft Penyusunan dan desain Kurikulum		Notulensi Rapat, Rencana Kegiatan, Draft penyusunan kurikulum yang telah dirapatkan	Waktu menyesuaikan berdasarkan waktu kegiatan rapat
3	melaksanakan review dan redesain kurikulum		Tidak		draft Penyusunan dan desain Kurikulum		Berita Acara, Draft kurikulum yang telah direview	Waktu menyesuaikan berdasarkan waktu kegiatan
4	membuat draft usulan Pengesahan Kurikulum				draft Penyusunan dan desain Kurikulum	60 menit	Draft Penyusunan dan desain Kurikulum siap diusulkan penerbitan SK	