






BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN
Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925
<http://www.ibik.ac.id>– e-mail : bpm@ibik.ac.id


STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENYUSUNAN KURIKULUM

No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.37/SOP/AKD	01	07 Juli 2025

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENYUSUNAN KURIKULUM

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. Ratih Puspitasari, SE., MBA.	 Udi Pramiudi, SE., M.Ak., CIIQA.	 Prof. Dr. Bambang Pamungkas, MBA., Ak., CA.
Wakil Rektor I	Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYUSUNAN KURIKULUM	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.37/SOP/AKD	01	07 Juli 2025

1. Tujuan

Memberikan pedoman operasional dalam pelaksanaan penyusunan kurikulum program studi di lingkungan Institut Bisnis dan Informatika (IBI) Kesatuan agar:

- a. Terstruktur dan sesuai dengan visi, misi, serta tujuan institusi;
- b. Relevan dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan kebutuhan dunia kerja;
- c. Menjamin mutu, kesinambungan, dan keselarasan antar komponen pembelajaran.

2. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup seluruh tahapan dalam penyusunan kurikulum program studi, meliputi:

- a. Pembentukan Tim Kurikulum;
- b. Analisis kebutuhan dan benchmarking;
- c. Penyusunan CPL dan struktur kurikulum;
- d. Pelaksanaan lokakarya kurikulum;
- e. Verifikasi internal;
- f. Persetujuan Senat Akademik;
- g. Penetapan oleh Rektor.

3. Definisi

- a. Kurikulum: Rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar di program studi.
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL): Kompetensi yang harus dicapai oleh mahasiswa pada akhir pembelajaran, terdiri dari sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus.
- c. Benchmarking: Proses membandingkan isi dan struktur kurikulum dengan perguruan tinggi lain untuk menjamin mutu dan daya saing.

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYUSUNAN KURIKULUM	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.37/SOP/AKD	01	07 Juli 2025

- d. Lokakarya Kurikulum: Forum akademik untuk membahas dan menyempurnakan rancangan kurikulum yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.
- e. BPM: Badan Penjaminan Mutu, unit yang bertanggung jawab terhadap penjaminan mutu kurikulum dan implementasinya

4. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- c. Keputusan Yayasan Kesatuan Nomor 044/YK/X/2022 tentang Statuta Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan;
- d. Peraturan Rektor Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan Nomor 035/Rektor/IBIK/III/2024 Tanggal 15 Maret 2024 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Institut Bisnis dan Infomatika Kesatuan.
- e. Pedoman Akademik

5. Rincian Prosedur

No	Tahapan	Penjelasan
1	Pembentukan Tim Kurikulum	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Program Studi mengusulkan pembentukan Tim Kurikulum kepada Dekan/Direktur. - Tim dibentuk melalui SK Dekan/Direktur dan beranggotakan dosen tetap serta pihak relevan lainnya.
2	Analisis Kebutuhan dan <i>Benchmarking</i>	Tim Kurikulum melakukan analisis kebutuhan kurikulum dengan mempertimbangkan hasil tracer study, survei pengguna lulusan, dan benchmarking dengan kurikulum program studi sejenis baik dalam maupun luar negeri.



BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN
 Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925
<http://www.ibik.ac.id>– e-mail : bpm@ibik.ac.id

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENYUSUNAN KURIKULUM

No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.37/SOP/AKD	01	07 Juli 2025

No	Tahapan	Penjelasan
3	Perumusan CPL	Berdasarkan hasil analisis, Tim merumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai dengan profil lulusan yang ditargetkan dan mengacu pada KKNi dan SN-Dikti.
4	Penyusunan Struktur Kurikulum	Struktur kurikulum disusun mencakup mata kuliah per semester, beban SKS, distribusi mata kuliah, dan keselarasan CPL–CPMK–RPS.
5	Lokakarya Kurikulum	Draft kurikulum dipresentasikan dalam lokakarya yang menghadirkan dosen, alumni, mahasiswa, pengguna lulusan, dan pakar eksternal untuk mendapatkan masukan dan penyempurnaan.
6	Verifikasi Internal	Hasil lokakarya dikaji dan diverifikasi oleh BPM dan Wakil Rektor Bidang Akademik untuk memastikan kesesuaian dengan standar mutu internal dan eksternal.
7	Persetujuan Senat Akademik	Kurikulum hasil verifikasi diajukan ke Senat Akademik untuk dibahas dan disetujui melalui forum resmi.
8	Penetapan oleh Dekan/Direktur	Kurikulum yang telah disetujui Senat Akademik ditetapkan oleh Dekan/Direktur melalui Surat Keputusan sebagai dokumen resmi kurikulum program studi.
9	Review dan Evaluasi Kurikulum	Review kurikulum dilaksanakan secara berkala setiap 1 (satu) semester sekali oleh Program Studi. Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas implementasi kurikulum, kesesuaian capaian pembelajaran dengan materi ajar, serta menjangkau masukan dari dosen, mahasiswa, dan stakeholder lainnya. Hasil review digunakan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan dan penyempurnaan kurikulum agar tetap relevan dengan perkembangan IPTEK, kebutuhan industri, serta regulasi pendidikan tinggi.



BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN
 Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925
<http://www.ibik.ac.id> – e-mail : bpm@ibik.ac.id

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENYUSUNAN KURIKULUM

No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.37/SOP/AKD	01	07 Juli 2025

6. Dokumen Terkait

- a. SK Pembentukan Tim Kurikulum
- b. Hasil Analisis Kebutuhan dan Benchmarking
- c. Draf dan Final CPL
- d. Struktur Kurikulum
- e. Berita Acara Lokakarya Kurikulum
- f. Formulir Verifikasi BPM
- g. Notulensi Persetujuan Senat Akademik
- h. SK Penetapan Kurikulum oleh Dekan/Direktur

7. Bagan Alir / Flow Chart

