




Standard Operating Procedure


Perubahan Kurikulum

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Dekan Fakultas Hukum	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
  PROGRAM STUDI S-1 ILMU HUKUM	  FAKULTAS HUKUM	  UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA BANDUNG
Demson Tiopan, S.H., M.H. NIK: 880089	Christian Andersen, S.H., M.Kn. NIK: 880037	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perubahan Kurikulum	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perubahan Kurikulum	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	5
8. FORMULIR.....	5
9. REFERENSI.....	5

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perubahan Kurikulum	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

1. TUJUAN

Dapat menghasilkan kurikulum baru yang sesuai dengan perkembangan hukum dan masyarakat.

2. RUANG LINGKUP

Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha (FH UKM)

3. DEFINISI


- 3.1 FH : Fakultas Hukum
- 3.2 RPS : Rencana Pembelajaran Studi
- 3.3 Kaprodi : Kepala Program Studi
- 3.4 WD I : Wakil Dekan I Bagian Akademik

4. DOKUMEN TERKAIT


SOP Pembuatan Rencana Pembelajaran Studi

5. PROSEDUR

- 5.1 Wakil Dekan I Melakukan pertimbangan terhadap perubahan kurikulum.
- 5.2 Bila kurikulum perlu diubah, Wakil Dekan I meminta kepada Dosen mata kuliah yang bersangkutan untuk mengubah RPS.
- 5.3 RPS diberikan kepada Kaprodi dan Wakil Dekan I untuk diperiksa kembali.
- 5.4 Bila tidak perlu dikoreksi, prosedur berhenti sampai disini. RPS digandakan sebanyak 2 (dua) kali dan diberikan kepada Wakil Dekan I dan Kaprodi untuk diarsipkan.
- 5.5 Bila perlu dikoreksi, RPS akan diberikan kepada Dosen yang bersangkutan untuk diperbaiki dan proses kembali ke poin 5.2.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perubahan Kurikulum	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE							
		PERUBAHAN KURIKULUM							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		WDI	Kaprodi	Dosen	WR I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	1.1 Wakil Dekan I Melakukan pertimbangan terhadap perubahan kurikulum.								
2	1.2 Bila kurikulum perlu diubah, Wakil Dekan I meminta kepada Dosen mata kuliah yang bersangkutan untuk mengubah GBPP SAP.					rancangan kurikulum	4 hari	GBPP SAP Revisi	
3	1.3 GBPP SAP diberikan kepada Kaprodi dan Wakil Dekan I untuk diperiksa kembali.					GBPP SAP	2 hari	GBPP SAP yang sudah disetujui	
4	1.4 Bila tidak perlu dikoreksi, prosedur berhenti sampai disini. GBPP SAP digandakan sebanyak 2 (dua) kali dan diberikan kepada Wakil Dekan I dan Kaprodi untuk diarsipkan.					GBPP SAP Revisi	2 jam	Copy GBPP SAP Revisi	
5	1.5 Bila perlu dikoreksi, GBPP SAP akan diberikan kepada Dosen yang bersangkutan untuk diperbaiki dan proses kembali ke poin 5.2								

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Wakil Dekan I, Kepala Program Studi, Dosen

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015