	<b>POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG</b>	Kode/No. : PM-SMM-01-015
		Tanggal : 14 Mei 2018
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE: PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>	Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 8

**STANDARD OPERATING PROCEDURE:  
PENGEMBANGAN KURIKULUM  
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG**




URAIAN	Jabatan	TandaTangan	Tanggal
Disusun oleh	Pengelola UPMI (Dr. Handayani, S.Pi., M.Si)		14 Mei 2018
Diperiksa oleh			
Disahkan oleh			

Status Dokumen :

No. Distribusi :





	<b>POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG</b>	Kode/No. : PM-SMM-01-015
		Tanggal : 14 Mei 2018
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE: PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>	Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

## 1. TUJUAN

Prosedur ini menetapkan sistem Pengembangan Kurikulum untuk memenuhi kebutuhan pasar dan pihak –pihak terkait.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk pengembangan kurikulum dengan basis silabus yang sudah ada untuk semua program studiyang diselenggarakan oleh Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong.

## 3. DEFINISI

-

## 4. REFERENSI


## 5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1 BAAK bertanggung jawab untuk identifikasi kebutuhan pengembangan kurikulum dan lesson plan untuk memenuhi kebutuhan pasar.
- 5.2 Bagian Unit Sarana dan Prasarana bertanggung jawab untuk memutakhirkan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan yang dipersyaratkan kurikulum yang baru
- 5.3 Jurusan bertanggung jawab untuk mengidentifikasi kompetensi tenaga pengajar agar sesuai dengan persyaratan kurikulum yang baru.


## 6. RINCIAN PROSEDUR

### 6.1 Penyusunan Pengembangan Kurikulum

- 6.1.1 Ketua Program Studi (Kapodi) menyusun konsep tentang kurikulum yang akan dikembangkan atas dasar informasi baik melalui survey maupun informasi yang datang dari semua pihak. Pengembangan kurikulum berdasarkan peraturan pemerintah, daya guna dan hasil guna dari pengguna kurikulum dan studi kelayakannya bila diterapkan di program studi Politeknik KP Sorong.
- 6.1.2 Kapodi menandatangani konsep pengembangan kurikulum setelah konsep disusun dan periksa untuk disahkan sebagai kurikulum yang resmi digunakan di lingkungan Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong

	<b>POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG</b>	Kode/No. : PM-SMM-01-015
		Tanggal : 14 Mei 2018
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE: PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>	Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

- 6.1.3 Kaprodi memeriksa konsep awal pengembangan kurikulum dan bila disetujui membentuk tim pengembangan kurikulum berkaitan dengan kurikulum yang akan dikembangkan.
- 6.1.4 Kaprodi membentuk Tim penyusun pengembangan Kurikulum yang berkaitan dengan kurikulum yang akan dikembangkan.
- 6.1.5 Review hasil pengembangan kurikulum ditetapkan oleh Kaprodi. Jika dibutuhkan koreksi dan perbaikan pada konsep yang diajukan, maka konsep dikembalikan kepada Tim pengembangan untuk dikoreksi seperlunya dan akan diajukan kembali kepada Kaprodi untuk mendapatkan pengesahan.
- 6.1.6 Kaprodi menyetujui konsep yang telah diajukan oleh tim penyusunan kurikulum yang berkaitan dengan kurikulum yang akan dikembangkan. Tugas Tim meliputi investarisasi pasar, peraturan-peraturan pemerintah yang berkaitan dengan kurikulum, sumber daya manusia yang dibutuhkan termasuk peralatan, menyusun manual kurikulum dan penyempurnaan konsep yang telah disetujui.
- 6.1.7 Kaprodi melakukan permohonan pengesahan Administrasi. Bila hasil pengembangan sudah dianggap layak untuk diaplikasikan maka akan diajukan kepada Administrator untuk mendapatkan pengesahan (*approval*) yang selanjutnya akan diterapkan di Prodi Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong.
- 6.1.8 Approval dari Administrasi  
Proses pengesahan kurikulum yang dikembangkan akan dilakukan oleh qualified person yang ditunjuk oleh Administrator sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pengesahan akan diberikan, bilamana program kurikulum tersebut sudah memenuhi kriteria dan persyaratan yang berlaku.
- 6.1.9 Data dan kontrol dokumen  
Kepala Unit menyerahkan naskah pengembangan kurikulum tersebut kepada petugas pengendali dokumen (PD) untuk dicatat dan diarsipkan, salinannya didistribusikan kepada semua bagian yang terkait untuk sosialisasi.
- 6.1.10 Implementasi dan penyediaan Peralatan dan Instruktur  
Persiapan data-data dan dokumen yang dibutuhkan untuk keperluan implementasi kurikulum, peralatan serta instruktur yang dibutuhkan untuk menunjang implementasi kurikulum.
- 6.2 Input Pengembangan Kurikulum dan Lesson Plan
- 6.2.1 Pengembangan kurikulum dapat dilakukan karena permintaan pasar, perubahan ilmu pengetahuan dan teknologi atau perubahan peraturan nasional maupun internasional. Setiap bagian mempunyai tanggung jawab

	<b>POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG</b>	Kode/No. : PM-SMM-01-015
		Tanggal : 14 Mei 2018
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE: PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>	Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8

untuk mengidentifikasi masukan-masukan dari luar yang dapat digunakan sebagai dasar untuk pengembangan kurikulum.

6.2.2 Input untuk pengembangan kurikulum harus dinyatakan dalam proposal pengembangan kurikulum atau media lainnya. BAAK bertanggung jawab untuk menyediakan media pengembangan kurikulum.

6.2.3 Dalam input pengembangan harus menginformasikan fungsi kurikulum yang baru, peraturan perundangan yang terkait dengan kurikulum baru, kurikulum lama yang digunakan sebagai dasar pengembangan dan informasi yang esensial dari kurikulum baru yang akan dikembangkan.

### 6.3 *Output* Pengembangan Kurikulum dan *Lesson Plan*

6.3.1 Output pengembangan kurikulum berupa draft kurikulum dan lesson plan untuk diajukan dalam tinjauan pengembangan. Pihak-pihak yang relevan untuk melakukan tinjauan pengembangan harus ditentukan dan diinformasikan untuk koordinasi

6.3.2 Draft kurikulum harus menginformasikan tentang analisa kebutuhan untuk menjalankan kurikulum baru tersebut (dapat berupa lesson plan yang detail).

### 6.4 Tinjauan Pengembangan Kurikulum

6.4.1 Setiap bidang yang telah ditetapkan untuk melakukan tinjauan harus melakukan tinjauan kesesuaian draft kurikulum terhadap kebutuhan pasar yang harus dipenuhi kurikulum baru tersebut.

6.4.2 Tahap tinjauan pengembangan juga digunakan untuk identifikasi kekurangan-kekurangan dan hambatan yang ada jika kurikulum baru tersebut dijalankan, misalnya, ketidakterediaan sarana, kebutuhan kerjasama dengan pihak luar dan sebagainya.


6.4.3 Keputusan apapun yang dihasilkan dari tinjauan draft kurikulum harus dicatat dan diinformasikan kepada pihak-pihak yang relevan untuk ditindaklanjuti. Catatan tersebut harus disimpan.

### 6.5 Verifikasi Pengembangan Kurikulum

6.5.1 Kurikulum yang sudah disetujui secara internal (Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong) harus diperiksa kesesuaian dan kecukupannya terhadap IMO Model course/ HACCP/ AMDAL yang relevan.

6.5.2 Kurikulum baru yang telah disetujui internal disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait termasuk eksternal (pemerintah, industri pelayaran, asosiasi, siswa dan sebagainya) untuk mendapatkan umpan balik.

6.5.3 Sosialisasi kurikulum baru dapat berupa seminar, mengundang pihak luar untuk diskusi bersama

	<b>POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG</b>	Kode/No. : PM-SMM-01-015
		Tanggal : 14 Mei 2018
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE: PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>	Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

6.5.4 Hasil verifikasi terhadap IMO Model Course / HACCP/ AMDAL dan tanggapan dari pihak-pihak terkait harus dicatat dan disimpan

6.5.5 Bagian Penyelenggaraan bertanggung jawab untuk memastikan proses verifikasi pengembangan kurikulum dilakukan.

#### 6.6 Validasi Pengembangan Kurikulum

6.6.1 Validasi dilakukan setelah kurikulum selesai dijalankan. Validasi pengembangan harus dilakukan untuk memeriksa apakah kurikulum baru yang sudah dijalankan dan diikuti oleh siswa memenuhi kebutuhan awal atau tidak.

6.6.2 Validasi dapat dilakukan dengan memberikan questionnaire kepada siswa yang mengikuti kurikulum, meminta pendapat kepada pihak industri pelayaran, pihak pemerintah, dan pihak lain yang diperlukan.

6.6.3 Hasil validasi pengembangan kurikulum dan tindakan apapun yang diperlukan harus dicatat dan disimpan.


6.6.4 Bagian Penyelenggaraan bertanggung jawab untuk memastikan proses validasi dilakukan.

#### 6.7 Pengendalian Perubahan Pengembangan Kurikulum

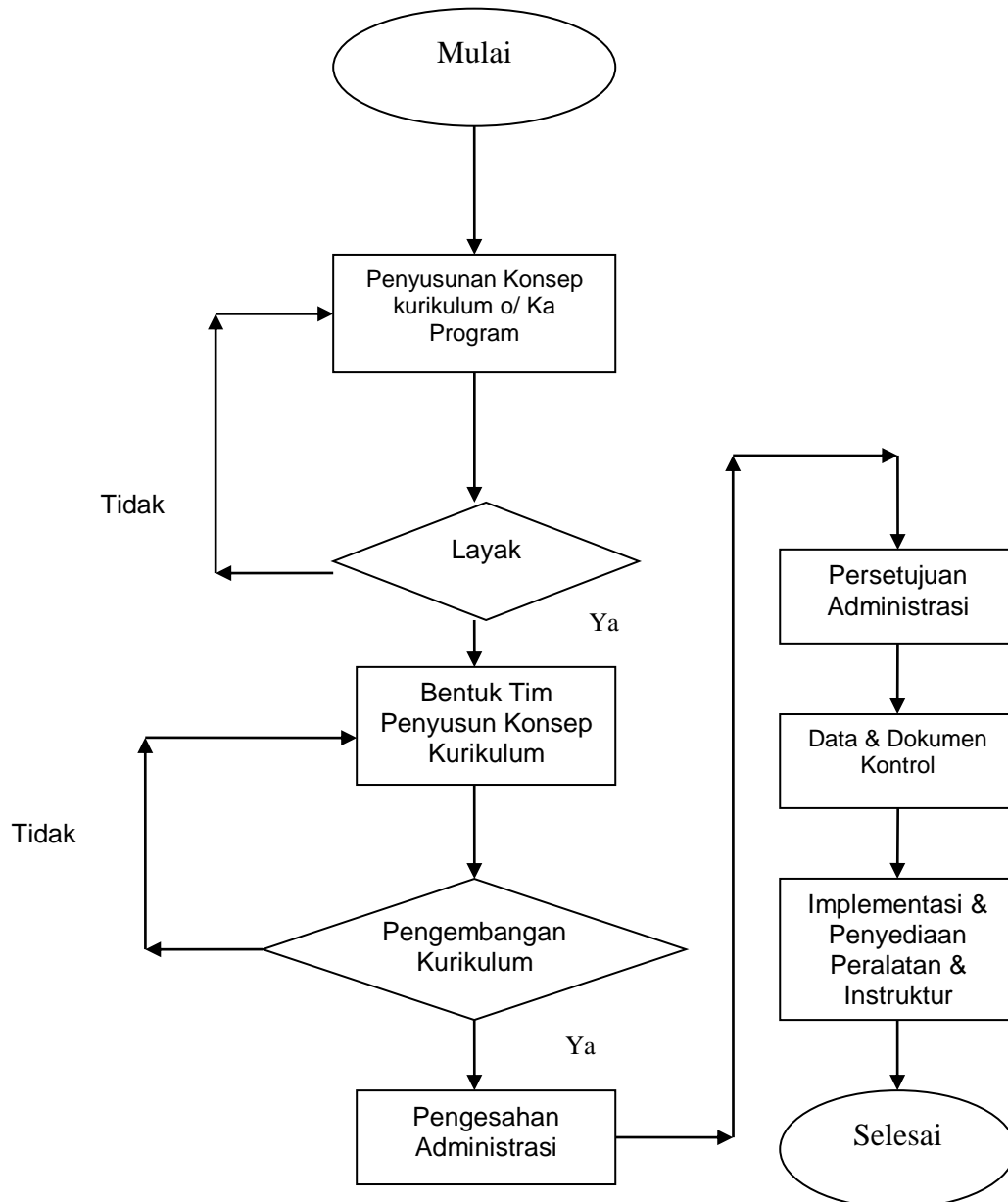
6.7.1 Jika terdapat keinginan untuk melakukan perubahan pengembangan kurikulum maka harus dilakukan dengan cara pengajuan usulan perubahan kurikulum.

6.7.2 Perubahan-perubahan kurikulum harus dicatat, diverifikasi dan divalidasi sebelum perubahan tersebut benar-benar dilaksanakan. Bagian penyelenggaraan bertanggung jawab untuk verifikasi dan validasi perubahan.

6.7.3 Hasil tinjauan perubahan kurikulum dan tindakan apapun yang harus dilakukan sesuai hasil tinjauan harus dicatat dan disimpan.

	<b>POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG</b>	Kode/No. : PM-SMM-01-015
		Tanggal : 14 Mei 2018
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE: PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>	Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

### Diagram Alir Pengembangan Kurikulum



## 7. LAMPIRAN