



UNIVERSITAS GUNADARMA

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
PENYUSUNAN KERANGKA DAN  
STRUKTUR KURIKULUM

<b>No. POB :</b>	POB.01.03.02
<b>No. Revisi:</b>	
<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017
<b>Tanggal Pengesahan:</b>	9 Februari 2017


**Halaman** 1 of 4

**Penanggung Jawab POB** Dr. Tety Elida

**Disahkan Oleh :**  
Wakil Rektor I Bidang Kependidikan

Dr. Ravi A. Salim

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh	Dr. Tety Ellida, MM	Wakil Dekan II Ekonomi Ka. Bid Sidang		
Diperiksa oleh	Dr. Setia Wirawan	Sek Jur SI Ka Prodi SI		
Disetujui oleh	A. Ramadona N.	Ka Bag Penjadwalan		
Ditetapkan oleh	Prof. Suryadi H	Wakil Rektor II		
Dikendalikan oleh		Dekan Fakultas		
Dilaksanakan oleh		Semua Ka Prodi		
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
Penanggung Jawab	Dr. Teti Ellida, MM			
No. Telp. Ruang/Lokasi Pelaksanaan		1)	2)	3)
Email	tety@staff.gunadarma.ac.id	1)	2)	3)
Lokasi dimana POB ini berlaku*	Seluruh Wilayah Pendidikan dan Pengajaran UG	1)	2)	4)
Kontak Darurat				

	UNIVERSITAS GUNADARMA  PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENYUSUNAN KERANGKA DAN STRUKTUR KURIKULUM	<b>No. POB :</b>	POB.01.03.02
		<b>No. Revisi:</b>	
		<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Halaman</b>	2 of 4	<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Penanggung Jawab POB</b>	Dr. Tety Elida	<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017

## Prosedur Operasional Baku Penyusunan Satuan Acara Perkuliahan (SAP)

### 1. Tujuan

---

Prosedur penyusunan SAP ini ditujukan untuk menjelaskan hal – hal yang perlu diperhatikan dan dipersiapkan dalam penyusunan SAP sehingga menjadi pedoman kerja bagi dosen dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

### 2. RuangLingkup

---

Proses penyusunan SAP ini meliputi langkah –langkah sebagai berikut:

1. Mempelajari kurikulum yang meliputi:
  - a) Mata kuliah yang diajarkan.
  - b) Nomor kode mata kuliah
  - c) Bobot mata kuliah, untuk dijabarkan dalam minggu.
  - d) Tujuan kurikuler, untuk dijabarkan menjadi Tujuan Intruksional Umum (TIU)
  - e) Deskripsi Mata Kuliah, untuk dijabarkan menjadi Pokok Bahsan.
  - f) Buku Sumber yang menunjang pokok-pokok bahasan.
2. MempersiapkanForm SAP
3. Penyusunan Satuan Acara Perkuliahan dilakukan dengan cara mengisi Form SAP

### 3. PersyaratanAwal

---

Deskripsikan informasi hal-hal yang perlu disiapkan sebelum masuk pada pelaksanaan POB ini, termasuk data-data, dokumen, report dll

### 4. Tanggungjawab

---

Tentukan personal yang akan memegang peranan penting dalam menjalankan POB. Tentukan pula tanggung jawabnya terkait dengan POB ini. Bila perlu nyatakan dalam bentuk table nama dan kontaknya.



UNIVERSITAS GUNADARMA

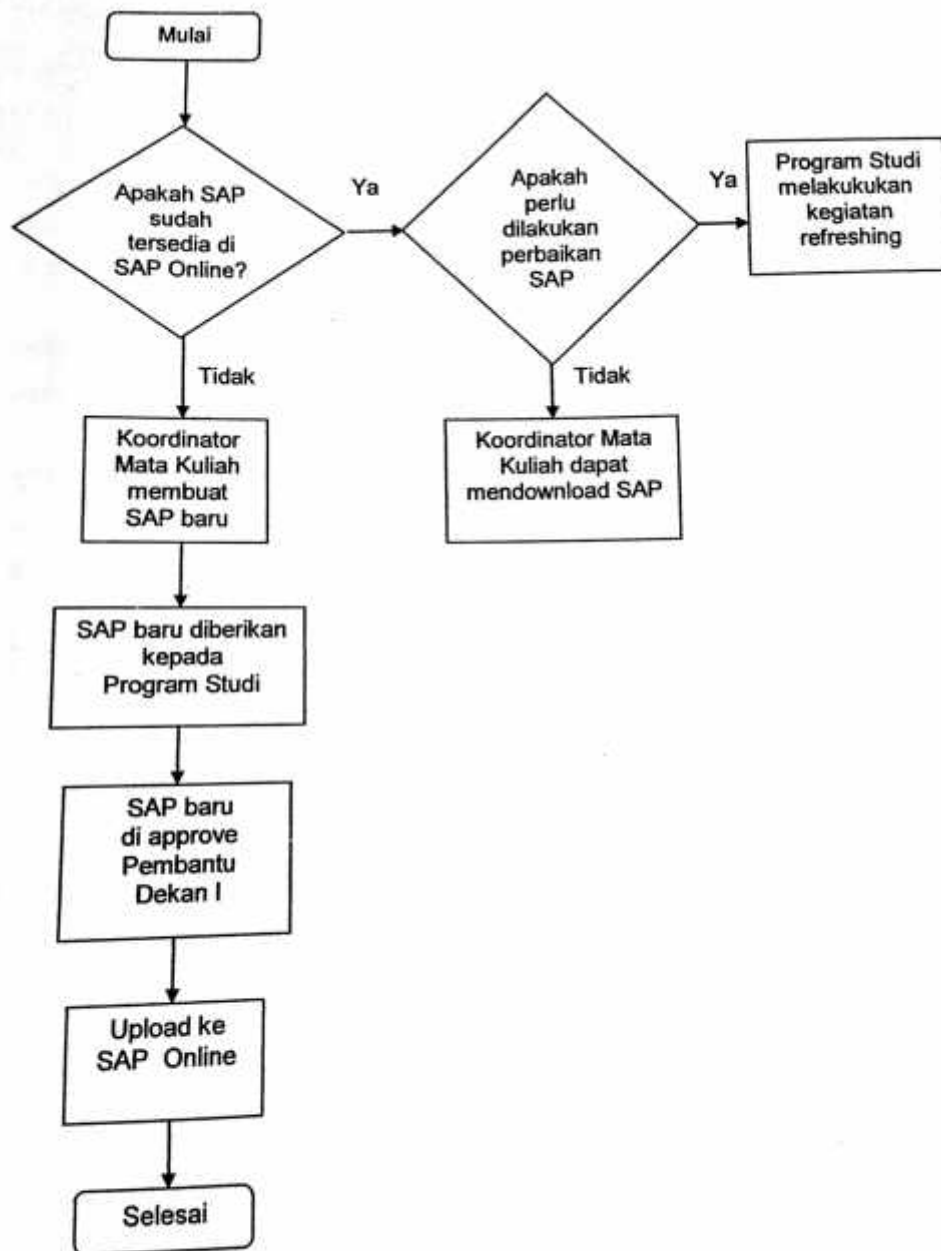
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
PENYUSUNAN KERANGKA DAN  
STRUKTUR KURIKULUM

No. POB :	POB.01.03.02
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	2017-2022
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

Halaman 3 of 4

Penanggung Jawab POB Dr. Tety Elida

5. Prosedur





UNIVERSITAS GUNADARMA

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
PENYUSUNAN KERANGKA DAN  
STRUKTUR KURIKULUM

<b>No. POB :</b>	POB.01.03.02
<b>No. Revisi:</b>	
<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017

<b>Halaman</b>	4 of 4
<b>Penanggung Jawab POB</b>	Dr. Tety Elida

6. Referensi

1. Kepmendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
2. Kepmendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Perguruan Tinggi
3. SK Rektor No. 625/SK/REK/UG/2002 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengembangan Kurikulum

Pimpinan atau Penanggung Jawab POB

Nama Dr. Tety Elida Ttd \_\_\_\_\_

Tanggal Persetujuan POB:  
Dilengkapi dengan cap bila ada

Saya sudah membaca dan mengerti dari POB ini:

Nama	Tanda Tangan	Tanggal

Catatan:

- ) Semua butir pada POB ini dapat dideskripsikan dengan menggunakan table dan/atau dilengkapi dengan gambar skema untuk mempermudah pemahaman, sistematika penulisan serta mempermudah kontrol dan evaluasi.
- ) POB bisa disesuaikan, tapi sejauh mungkin bias mengikuti format penulisan ini. Bila perubahan dirasakan sangat signifikan, dapat berkonsultasi dengan perwakilan penjaminan mutu terkait.