

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REVIEW  
KURIKULUM**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB)  
NALANDA**



**STAB NALANDA  
Jl Pulo Gebang Permai No.107, RT 013/RW 04  
Jakarta Timur  
2022**



## **SOP REVIEW KURIKULUM SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB) NALANDA JAKARTA**

### **I. DASAR HUKUM**

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. STATUTA STAB Nalanda Tahun 2020.

### **II. PERSYARATAN**

1. Instrumen evaluasi kurikulum
2. Laporan hasil evaluasi kurikulum

### **III. PROSEDUR**

1. Waka I Bidang Akademik menginstruksikan pembentukan Tim Pengembang Kurikulum
2. Kaprodi membentuk Tim Pengembangan Kurikulum prodi
3. Tim Pengembang Kurikulum mengevaluasi kurikulum
4. Tim Pengembang Kurikulum menganalisa hasil evaluasi kurikulum
5. Tim Pengembang Kurikulum melaporkan hasil evaluasi kepada Waka I Bidang Akademik
6. Tim Pengembang Kurikulum melakukan sosialisasi dan implementasi kurikulum
7. Tim Pengembang Kurikulum melakukan monitoring efektivitas
8. Tim Pengembang Kurikulum menyampaikan hasil monev kurikulum

### **IV. WAKTU PELAYANAN : 3 bulan**

### **V. BIAYA PELAYANAN : Tidak diperlukan**

### **VI. PRODUK PELAYANAN : Laporan Evaluasi Kurikulum**



**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NALANDA  
JAKARTA  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

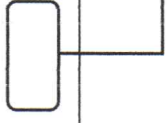
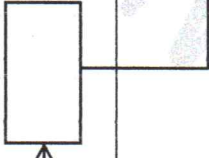
Jl Pulo Gebang Permai No.107, RT 013/RW 04, Pulo  
Gebang Cakung, Jakarta Timur, Telp. (021) 48701213  
Website : [stabnalanda.ac.id](http://stabnalanda.ac.id)  
Email : [stab\\_nalanda@yahoo.com](mailto:stab_nalanda@yahoo.com)

|                          |                                                                                                                                                               |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nomor SOP</b>         | <b>SOP-AKDM-2022-53</b>                                                                                                                                       |
| <b>Tanggal Pembuatan</b> | 11 April 2017                                                                                                                                                 |
| <b>Tanggal Revisi</b>    | 05 Februari 2022                                                                                                                                              |
| <b>Tanggal Efektif</b>   | 10 Maret 2022                                                                                                                                                 |
| <b>Disahkan Oleh</b>     | Ketua STAB Nalanda<br><br>Dr. Muljadi, S.Kom., MM., MBA.<br>NIP. 201507056 |
| <b>Judul SOP</b>         | <b>SOP REVIEW KURIKULUM</b>                                                                                                                                   |

**BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK KEMAHASISWAAN**

| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                |                                                                                                                               | <b>Kualifikasi pelaksana</b>                                                                                                  |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.                                                                                                                                | UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.                                                                             | 1.                                                                                                                            | Memiliki kemampuan dibidang kurikulum       |
| 2.                                                                                                                                | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.                              | 2.                                                                                                                            | Memahami alur dan proses evaluasi kurikulum |
| 3.                                                                                                                                | Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta. |                                                                                                                               |                                             |
| 4.                                                                                                                                | Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.                                                   |                                                                                                                               |                                             |
| 5.                                                                                                                                | UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen                                                                                    |                                                                                                                               |                                             |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                |                                                                                                                               | <b>Peralatan/Perlengkapan</b>                                                                                                 |                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Waka I Bidang Akademik</li> <li>- Kaprodi</li> <li>- Tim Pengembang Kurikulum</li> </ul> |                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrument evaluasi kurikulum</li> <li>- Laporan hasil evaluasi kurikulum</li> </ul> |                                             |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                 |                                                                                                                               | <b>Pencatatan dan Pendataan</b>                                                                                               |                                             |
|                                                                                                                                   |                                                                                                                               | Laporan hasil kurikulum                                                                                                       |                                             |

**Prosedur (Flowchart)**

| No. | Aktivitas                                               | Pelaksana                                                                            |         |                                                                                      | Mutu Buku                        |                                |                                    |
|-----|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
|     |                                                         | Waka I Bid. Akademik                                                                 | Kaprodi | Tim Pengembangan Kurikulum                                                           | Persyaratan/Perlengkapan         | Waktu                          | Output                             |
| 1   | Menginstruksikan pembentukan Tim Pengembangan Kurikulum |   |         |                                                                                      |                                  |                                | Instruksi tertulis                 |
| 2   | Membentuk Tim Pengembangan Kurikulum prodi              |   |         |                                                                                      |                                  | 2 hari                         | Tim Pengembangan Kurikulum         |
| 3   | Mengevaluasi kurikulum                                  |                                                                                      |         |    | Instrumen evaluasi kurikulum     | 2 bulan                        | Hasil Instrumen evaluasi kurikulum |
| 4   | Menganalisa hasil evaluasi kurikulum                    |                                                                                      |         |    |                                  | 2 minggu                       | Hasil Analisa evaluasi kurikulum   |
| 5   | Melaporkan hasil evaluasi kepada Waka I Bidang Akademik |  |         |                                                                                      | Laporan hasil evaluasi kurikulum |                                |                                    |
| 6   | Sosialisasi dan implementasi kurikulum                  |                                                                                      |         |  |                                  | Disesuaikan (semester/tahunan) |                                    |
| 7   | Monitoring efektivitas                                  |                                                                                      |         |  |                                  | 1 minggu                       | Hasil money                        |
| 8   | Penyampaian hasil money kurikulum                       |                                                                                      |         |  |                                  |                                |                                    |