



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO DAN TEKNOLOGI INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH MADA**

#1	INFORMASI PROSEDUR						
Nomer SOP*	PR01-03						
Judul SOP*	Penetapan Program Educational Objectives dan Student Outcomes						
Pihak yang Terlibat	Pengelola Departemen dan Advisory Board						
Deskripsi SOP	Prosedur menjelaskan tentang penetapan PEO dan SO dalam penyesuaian kurikulum						
Tanggal Efektif	1 Juli 2018						
Tanggal Pemeriksaan	20 Juli 2018						
#2	KATEGORI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)						
<input type="checkbox"/> Pendidikan (PD01) <input type="checkbox"/> Kemahasiswaan (KM01) <input checked="" type="checkbox"/> Kebijakan Prodi (PR01)							
#3	AKTIVITAS PERUBAHAN (opsional)						
<table border="1"><thead><tr><th>No SOP</th><th>Tanggal Efektif</th><th>Perubahan Signifikan</th></tr></thead><tbody><tr><td>PR01-03</td><td>20 Juli 2018</td><td>Draft penetapan PEO dan SO.</td></tr></tbody></table>		No SOP	Tanggal Efektif	Perubahan Signifikan	PR01-03	20 Juli 2018	Draft penetapan PEO dan SO.
No SOP	Tanggal Efektif	Perubahan Signifikan					
PR01-03	20 Juli 2018	Draft penetapan PEO dan SO.					
#4	PRASYARAT						
<ol style="list-style-type: none">1. Penetapan PEO dan SO berimplikasi pada penyesuaian kurikulum baik bersifat minor atau major.2. Dalam hal kebutuhan penyesuaian PEO dan SO yang mendesak, kaprodi dapat meminta KUD Kurikulum untuk mempercepat proses pembaharuan PEO dan SO.							

#5	LANGKAH-LANGKAH OPERASIONAL PROSEDUR
----	---

No	Kegiatan	Kelengkapan	Keluaran	Keterangan
1	Kepala Unit Departemen Bidang Kurikulum mencatat masukan penting terkait PEO dan SO melalui rapat departemen.	<p>Secara periodik masukan dapat diberikan oleh</p> <ul style="list-style-type: none"> • Advisory Board • Evaluasi dua tahunan kurikulum <p>Setiap waktu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masukan dari segenap pemangku kepentingan. 	Dokumen umpan balik	<p>Advisory Board dapat memberikan masukan pada rapat setiap tahun.</p> <p>Evaluasi tahunan kurikulum dua tahunan mengikuti siklus SO.</p> <p>Pemangku Kepentingan dapat memberikan masukan melalui survei alumni/employer dan berdasarkan kegiatan yang sudah terjadwal, misalnya Forwati (Mahasiswa), MUNAS KATETIGAMA (untuk alumni)</p>
2	Kepala Unit Departemen Bidang Kurikulum menyampaikan kepada Tim Kurikulum tentang pokok-pokok pikiran penyusun PEO dan SO	Pokok-pokok pikiran penyusun PEO dan SO	Pokok pikiran tersampaikan kepada Tim Kurikulum	Penyampaian selambat-lambatnya setelah dua kali evaluasi kurikulum dan dilaksanakan pada rapat kerja departemen dan rapat khusus kurikulum
3	Tim kurikulum melakukan pembedahan dan menetapkan draft PEO dan SO	Pokok-pokok pikiran penyusun PEO dan SO	Dokumen draft perubahan kurikulum	-
4	Tim kurikulum menyampaikan pada forum Rapat Departemen tentang draft PEO dan SO.	Draft PEO dan SO dari Tim Kurikulum	Masukan dan perbaikan dari draft dimasukkan dalam notulensi rapat.	Dalam forum ini tim kurikulum menjanging masukan dan melakukan perbaikan atas draft yang disampaikan.
5	Forum Rapat Departemen menetapkan PEO dan SO	Dokumen draft pembaharuan kurikulum PEO dan SO	Pengesahan dokumen draft untuk diajukan ke Senat Fakultas.	<ul style="list-style-type: none"> • Penetapan PEO dan SO berimplikasi pada penyesuaian kurikulum baik bersifat minor atau major. • Dalam hal kebutuhan penyesuaian PEO dan SO yang mendesak, kaprodi dapat meminta KUD Kurikulum untuk mempercepat

				proses pembaharuan PEO dan SO.
#6	TEMPLATE YANG DIGUNAKAN			
1. Template dokumen kurikulum				