
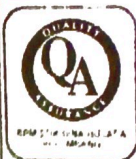




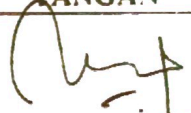




**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
BINA HUSADA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENINJAUAN KURIKULUM**

	STIK BINAHUSADA	Kode : SOP/BAAR/R.6-20	
	Jl. Syech Abdul Somad No. 28 Kel. 22 Ilir Palembang	Tanggal : 15 Juni 2022	
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENINJAUAN KURIKULUM		Revisi : -	
		Halaman : 1 dari 3	

## LEMBAR PENGESAHAN

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENINJAUAN KURIKULUM

PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1. Perumusan	Meily Safitri, S.Pd, M.Si	Ka.Subbag Administrasi Akademik dan Kurikulum	
2. Pemeriksaan	Puji Astuti, S.Pd.I., M.Pd	Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	
3. Persetujuan	Helen Evelina Siringoringo, SST, M.Keb	Wakil Ketua Bidang Tri Dharma	
4. Pengesahan	Ersita, S.Kep, Ns, M.Kes	Ketua STIK Bina Husada	
5. Pengendalian	Sutrisari Sabrina Nainggolan, S.Kep, Ns, M.Kes, M.Kep	Badan Penjaminan Mutu	

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
 BINA HUSADA  
 PALEMBANG  
 2022**



STIK BINA HUSADA	Kode : SOP/BAAK/K.6-20
Jl. Syech Abdul Somad No. 28 Kel. 22 Ilir Palembang	Tanggal : 15 Juni 2022
Standar Operasional Prosedur Peninjauan Kurikulum	Revisi : -
	Halaman : 2 dari 3



Tujuan	Menetapkan prosedur pelaksanaan peninjauan kurikulum di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada untuk menjamin terlaksananya peninjauan kurikulum pada masing-masing program studi.
Ukuran Keberhasilan	Terlaksananya peninjauan kurikulum program studi.
Ruang Lingkup	Lingkup kegiatan meliputi seluruh langkah sistematis yang diperlukan dalam melakukan peninjauan kurikulum di tingkat program studi.
Pihak yang Terlibat	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wakil Ketua I Bidang Tri Dharma</li><li>2. BAAK</li><li>3. Ketua Program Studi</li><li>4. Dosen</li><li>5. Mahasiswa</li><li>6. Tenaga ahli eksternal (pakar dan/atau asosiasi, alumni, pengguna lulusan)</li><li>7. Alumni</li><li>8. Pengguna Lulusan (<i>Stakeholder</i>)</li></ol>
Penanggung Jawab	Ketua Program Studi
Dokumen yang Digunakan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pedoman Akademik</li><li>2. Prosedur mutu akademik</li></ol>
Proses Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketua program studi bersama-sama dengan dosen melakukan kajian mendalam terhadap pelaksanaan kurikulum yang sedang berjalan berdasarkan masukan dari dosen, alumni dan pengguna lulusan.</li><li>2. Ketua program studi membentuk tim yang bertujuan untuk menyusun draf hasil-hasil peninjauan kurikulum beserta perbaikan yang diperlukan, baik terkait dengan status mata kuliah, silabus, SAP maupun materi ajar. .</li><li>3. Ketua program studi atas rekomendasi Wakil Ketua I bidang Tri Dharma dan keputusan ketua STIK Bina Husada selanjutnya menyiapkan dan melaksanakan kegiatan lokakarya kurikulum dengan melibatkan Wakil Ketua I Bidang Akademik, Ketua Program Studi, Tim, dosen, alumni, dan pengguna lulusan.</li><li>4. Hasil-hasil peninjauan kurikulum berikutnya dirumuskan oleh tim lalu diserahkan kepada Wakil Ketua I Bidang Tri Dharma untuk mendapat persetujuan dan penetapan oleh Ketua STIK Bina Husada.</li></ol>

### ALUR PENINJAUAN KURIKULUM

