

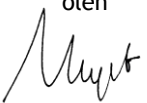



# MANUAL PROSEDUR EVALUASI KURIKULUM

## JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

Revisi ke	: 0
Tanggal	: April 2012
Dikaji ulang oleh	: Sekretaris Jurusan
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan

© Fakultas Ilmu Administrasi, 2012 - *All Rights Reserved*

<b>Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya</b>		Manual Prosedur Jurusan Ilmu Administrasi Publik	Disetujui oleh
Revisi ke 4	Tanggal April 2012	00301 060038	 Ketua Jurusan

	<b>JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK</b>	DOKUMEN LEVEL <b>Manual Prosedur</b>	Kode : 00301 060038
Judul : <b>EVALUASI KURIKULUM</b>		Tanggal Dikeluarkan <b>April 2012</b>	
AREA : <b>UNIT JAMINAN MUTU</b>		No.Revisi : -	

1. **TUJUAN** :  
Memastikan bahwa kurikulum sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan tuntutan kebutuhan masyarakat akan Administrasi Publik.
2. **RUANG LINGKUP** :  
Lingkup kegiatan meliputi seluruh langkah sistematis yang diperlukan dalam melakukan Evaluasi kurikulum setiap 4 tahun sekali. Terdapat sekurang-kurangnya 2 wacana evaluasi kurikulum antara lain pertama evaluasi berdasarkan komponen-komponen kurikulum dan yang kedua evaluasi berdasarkan tingkat pencapaian tujuan kurikulum.
3. **TANGGUNG JAWAB** :  
Ketua Jurusan dan sekretaris jurusan yang dibantu dengan Unit Jaminan Mutu bertanggung jawab menetapkan berlakunya prosedur analisis jabatan serta memastikan pelaksanaan prosedur yang telah ditetapkan tersebut.
4. **DEFINISI** :
  1. Kurikulum adalah sebuah dokumen tertulis tentang rencana akademik menyangkut tujuan belajar, bahan ajar untuk mencapai tujuan, metoda pembelajaran dan metoda mengevaluasi hasil belajar
  2. Evaluasi Kurikulum adalah proses peninjauan kembali rancangan, implementasi, keluaran dan dampak sebuah kurikulum pada setiap tahap operasionalnya
  3. Komponen kurikulum merupakan dokumen lengkap yang terdiri dari tujuan program, bahan ajar, strategi mengajar, deskripsi alokasi sumber belajar, metoda mngevaluasi hasil belajar dan metoda untuk mereview dan adjustment kurikulum itu sendiri
  4. Kompetensi lulusan adalah kemampuan yang dibentuk melalui integrasi 3 jenis ketrampilan yaitu kognitif, psikomotorik, ketrampilan bersikap dan berperilaku dalam menjalankan suatu pekerjaan tertentu
  5. Stakeholder program studi dan kurikulumnya adalah mahasiswa, dosen, orang tua, administrator fakultas/program studi, lembaga reguler maupun profesional, dunia usaha dan industri serta pemerintah
5. **REFERENSI** :

Manual Mutu Jurusan Ilmu Administrasi Publik

## 6. PROSEDUR

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
6.1.	Pembentukan Tim Evaluasi Kurikulum	Dekan Ketua Jurusan
6.2.	Tim Evaluasi menyusun rancangan evaluasi, membuat instrument evaluasi dan mengumpulkan data yang signifikan untuk evaluasi	Tim Evaluasi Ketua Jurusan
6.3.	Mencari korelasi hasil belajar dengan tujuan kurikulum. Tracer study untuk melihat apakah tujuan kurikulum sesuai kebutuhan stakeholder	Tim Evaluasi
6.4.	Menganalisis apakah kuantitas dan kualitas bahan ajar memadai untuk pencapaian kompetensi lulusan yang sesuai dengan tujuan kurikuler	Tim Evaluasi
6.5.	Menganalisis apakah metode yang digunakan sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan	Tim Evaluasi
6.6.	Menganalisis validitas dan reliabilitas alat ukur hasil belajar Menganalisis kesesuaian model evaluasi dengan model pembelajaran yang digunakan	Tim Evaluasi
6.7.	Melaporkan hasil evaluasi kepada Ketua Jurusan untuk ditindaklanjuti	Tim Evaluasi

## 7. BAGAN ALIR

