

No Dokumen :

012/POB/SPMI MH-UWH



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENYUSUNAN KURIKULUM
MAGISTER HUKUM**

**UNIVERSITAS WAHID HASYIM
2024**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENYUSUNAN KURIKULUM**

No Dokumen :	012/POB/SPMI MH-UWH
---------------------	----------------------------



**MAGISTER HUKUM
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
SEMARANG
2024**

HALAMAN IDENTIFIKASI

	MAGISTER HUKUM UNIVERSITAS WAHID HASYIM	No. Dokumen : 012/POB/SPMI MH-UWH
		Tanggal : 22 Januari 2024
	POB UPM Magister Hukum	Revisi : 02
		Halaman : 8 halaman

POB PENYUSUNAN KURIKULUM

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumus	Tim UPM Magister Hukum			
Dipersiapkan	Tim UPM Magister Hukum			15 Januari 2024
Diperiksa	Dr. M. Shidqon Prabowo, S.H., M.H.	Wakil Dekan		18 Januari 2024
Ditetapkan	Dr. Mastur, S.H., M.H.	Dekan		22 Januari 2024
Dikendalikan	Takwim Azami, SH., M.Kn	UPM FH		25 Januari 2024

Visi Magister Hukum

Menjadi Program Studi Magister Hukum Yang Unggul Ditingkat Nasional Dalam Pengembangan Hukum Ekonomi Dan Bisnis Berwawasan Ahlussunnah Wal Jama'ah

Misi Magister Hukum

1. Menyelenggarakan Pendidikan Dan Pengajaran Hukum Pada Tingkat Magister Yang Unggul, Inovatif, Dan Berwawasan Ahlusunah Wal Jama'ah
2. Mengembangkan Penelitian Yang Unggul Dibidang Hukum Ekonomi Dan Bisnis
3. Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam Memecahkan Permasalahan-Permasalahan Hukum Ekonomi Dan Bisnis Di Masyarakat

DAFTAR ISI

HALAMAN IDENTIFIKASI	2
DAFTAR ISI	4
A. Tujuan	5
B. Ruang Lingkup	5
C. Unit yang Terkait	5
D. Standart Mutu yang Terkait.....	5
E. Istilah dan Definisi.....	5
F. Waktu Pelaksanaan.....	5
G. Urutan Prosedur.....	5
H. Bagan Alir	6
I. Reverensi	6
J. Formulir/Lampiran	7

A. Tujuan

1. Memberikan penjelasan tentang penyusunan kurikulum di lingkungan Magister Hukum Universitas Wahid Hasyim.
2. Sebagai pedoman penyusunan kurikulum program studi.
3. Sebagai pedoman dalam rapat kurikulum

B. Ruang Lingkup

1. Penyiapan Kurikulum
2. Worksop kurikulum
3. Rapat umum program studi bersama mahasiswa, alumni dan user

C. Unit yang Terkait

1. Ketua Jurusan/ Program Studi
2. Seluruh dosen
3. Senat Magister Hukum
4. Alumni Unwahas
5. User Lulusan

D. Standart Mutu yang Terkait

1. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)
2. Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPMF)

E. Istilah dan Definisi

1. Kurikulum adalah pedoman mata kuliah yang diselenggarakan oleh program studi
2. Alumni adalah lulusan dari program studi unwahas
3. User adalah pengguna lulusan unwahas

F. Waktu Pelaksanaan

1. Waktu penyusunan kurikulum dilakukan empat tahunan.
2. Pelaksanaan penyusunan kurikulum satu tahun sebelum kurikulum sebelumnya berakhir

G. Urutan Prosedur

1. Rapat Dosen Program Studi yang dihadiri oleh Dosen Tetap dan Ketua jurusan/ program studi dengan agenda pembentukan tim perumus kurikulum
2. Tim perumus menentukan Rapat Umum Program Studi dan penentuan draf agenda untuk Rapat Umum Program Studi.
3. Rapat Umum Program Studi yang dihadiri oleh dosen tetap dan tidak tetap Unwahas, ketua jurusan/ prodi, perwakilan dosen dari universitas lain, perwakilan mahasiswa Unwahas, perwakilan alumni Unwahas, dan Perwakilan Industri (User) dengan agenda masukan kurikulum dan perubahan untuk tim perumus kurikulum.
4. Tim perumus merumuskan kurikulum dan perubahannya
5. Rapat Jurusan/ Program Studi yang dihadiri oleh tim perumus kurikulum, Dosen Tetap program studi Unwahas, Ketua program studi dan Senat Magister Universitas Wahid Hasyim dengan agenda menetapkan kurikulum untuk diajukan pengesahan kepada Rektor Universitas Wahid Hasyim
6. Rektor mengesahkan kurikulum baru
7. Kurikulum yang baru dapat dilaksanakan sebagaimana semestinya

H. Bagan Alir

NO	Rincian Kegiatan	Dosen Prodi	Dosen, Mahasiswa Alumni, Pengguna	Tim Perumus	Magister
1	Rapat Jurusan pembentukan tim perumus kurikulum	1			
2	Tim perumus menentukan Rapat Umum kurikulum			2	
3	Rapat umum kurikulum untuk memperoleh masukan dari dosen luar PT, Mahasiswa, Alumni dan Pengguna alumni		3		
4	Tim merumuskan hasil evaluasi kurikulum			4	
5	Tim memaparkan hasil kurikulum dihadapan dosen prodi dan senat Magister				5
6	Dekan mengesahkan hasil kurikulum dan mengajukan ke rektor agar di buat SK				6

I. Referensi

J. Formulir/Lampiran