

 <p>POLTEKKES KEMENKES ACEH PROGRAM STUDI DIPLOMA III GIZI</p>	Nomor SOP	: OT.02.02/ 009/2024
	Tanggal Pembuatan	: 1 Februari 2024
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 1 Februari 2024
	Disahkan Oleh	Ketua Prodi D III Gizi
Nama SOP	 Eva Fitriyaningsih,STP,M.Si NIP.197709202005012003	
SURAT KEPUTUSAN DOSEN MENGAJAR		

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional UU RI No. 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan UU RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Permenristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standart Nasional Pendidikan Perguruan Tinggi (SNPT) PP RI No.32 tahun 1996 tentang Kesehatan PP RI No.17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan PP RI No.37 tahun 2009 tentang dosen Kepmenkes RI No: HK.02.03/I.2/06284/2014 tahun 2014 tentang perubahan ketiga atas Permenkes RI No: HK.03.05/I.2/03086/2012 tentang petunjuk teknis organisasi dan tata laksana politeknik kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kualifikasi akademik , kompetensi, latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan sertifikat pendidik (pekerti dan AA) Memiliki pengetahuan tentang Peraturan Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi dan pengelolaan serta penyelenggaraan pendidikan Memiliki fungsional dosen /sertifikasi dosen
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP penyelenggaraan rapat SOP panduan akademik SOP keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> RPP RPS Aplikasi Komputer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Bila kemampuan dosen mengajar tidak memenuhi syarat maka mutu lulusan rendah	Disimpan dan dicatat sebagai arsip aktif di urusan arsip

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BAKU			KET
		Ka. Prodi	Ka. Jur	Direktur	Direktorat	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Menyusun daftar dosen pengajar untuk setiap mata kuliah dengan mempertimbangkan bidang ilmu dosen di Program Studi D III Gizi					Draft Jadwal Mengajar Dosen	1 Minggu	Jadwal Mengajar Dosen	
2	Menyampaikan daftar dosen pengajar					SK Mengajar	2 Hari	SK Mengajar	
3	Mengadakan rapat penentuan penempatan mengajar yang dihadiri oleh Ketua Jurusan, Koordinator Akademik, Ka.Prodi dan Dosen					Undangan Rapat	1 Hari	Undangan Rapat	
4	Penentuan dosen pengajar dibahas didalam rapat					Absensi rapat & notulen rapat	1 Hari	Absensi rapat & notulen rapat	
5	Memutuskan dosen pengajar mata kuliah beserta tim pengajar					Jadwal mengajar	2 Hari	Jadwal Mengajar Dosen	
6	Mempersiapkan draft Surat Keputusan Mengajar sesuai dengan yang telah disetujui didalam rapat					Draft SK Mengajar	2 Hari	SK	
7	Melakukan pengecekan Surat Keputusan dan menandatangani Surat Keputusan Mengajar					SK	1 Hari	SK	
8	Surat keputusan mengajar, jadwal mengajar kelender akademik disampaikan kepada dosen pengajar mata kuliah beserta tim pengajar					SK & Jadwal mengajar, dan kelender akademik	1 Hari	SK & Jadwal mengajar, dan kelender akademik	