



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

FAKULTAS KEPERAWATAN PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA GIZI

Nomor SOP	: OT.02.02/ 061/2024
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	Ketua Prodi D III Gizi Eva Fitriyanningsih, S.P.P., M.Si NIP.197709202005012003
Nama SOP	: Penyusunan, Pengembangan dan Revisi Kurikulum

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> Keputusan Menteri Pendidikan R.I No.232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Keputusan Menteri Pendidikan R.I No.045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Peraturan Pemerintah No.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I No.49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan / pengetahuan tentang Peraturan dan Penyelenggaraan Pendidikan. Fungsional Dosen Memiliki kualitas Akademik dan Latar Belakang Pendidikan yang sesuai dengan keilmuannya
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelaksanaan Perkuliahan SOP Peninjauan Kurikulum 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer / Laptop Buku Panduan Perumusan Kurikulum ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Apabila salah satu langkah dalam Perumusan Kurikulum tidak dijalankan, maka akan menghambat proses Pengesahan Kurikulum.	<ol style="list-style-type: none"> Tim Force merumuskan draft rancangan Kurikulum Draft rancangan Kurikulum diserahkan ke Direktur untuk ditelaah Rancangan Kurikulum yang sudah dibahas dalam Workshop Penyusunan Kurikulum dibahas dalam rapat Senat.

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKTI			KET
		Direktur	Task Force	Bagian Umum	Senat	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membentuk Tim Force (dari Ka Prodi, Ka Eng Akademik, sekretaris Prodi, dan Dosen) berdasarkan surat keputusan Dir. Akur. Tumbuh, Pembentukan Tim. Perumus Kurikulum.					Draft Surat Keputusan	1 Hari	Surat Keputusan	
2	Merumuskan draft rancangan kurikulum berdasarkan kapada kurikulum nasional Kemendes Panteles melalui rapat-rapat yang dihadiri oleh anggotanya					Undangan, Daftar hadir, notulans, laporan kegiatan	1 Hari	Rapat	
3	Menyerahkan draft rancangan kurikulum kepada Ketua Jurusan					Draft Rancangan kurikulum	1 Hari	Draft Rancangan kurikulum	
4	Mempelajari draft rancangan kurikulum yang telah disusun oleh Tim Task Force dan menginisiasikan pelaksanaan workshop perumusan kurikulum kepada Ketua Jurusan					Draft Rancangan kurikulum	2 Hari	Draft Rancangan kurikulum	
5	Mengundang stakeholder, para dosen, stakeholder, dan alumni untuk menghadiri workshop perumusan kurikulum.					Undangan, Daftar hadir, notulans	1 Hari	Rapat	
6	Meneliti draft rumusan kurikulum berdasarkan saran dan masukan dari peserta workshop					Draft revisi draft rumusan kurikulum	1 Hari	Laporan revisi draft rumusan kurikulum	
7	Menyerahkan rangkai perumusan kurikulum kepada ketua jurusan untuk dibahas dalam Rapat Dosen					Laporan revisi draft rumusan kurikulum	1 Hari	Draft rumusan kurikulum	
8	Memahas rancangan kurikulum didalam Rapat Dosen jurusan Guru Pendidikan Kesehatan Aceh					Undangan, Daftar hadir, notulans	1 Hari	Rapat	
9	Anggota memsejukan rekomendasi terhadap rancangan kurikulum yang telah disusun oleh Tim Task Force					Leaflet Rekomendasi	1 Hari	Rancangan kurikulum final	
10	Merestui kembali rancangan kurikulum dan ada masukan dari anggota dosen dan mengizinkan kepada Direktur untuk ditelaah					Draft Rancangan kurikulum final	3 Hari	Rancangan kurikulum final	
11	Mengesahkan kurikulum dan menginisiasikan kepada Pembantu Direktur I untuk penyelesaian kurikulum.					Draft Surat Keputusan	1 Hari	Surat Keputusan	