



KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA

POLITEKNEK KEMENKES ACEH PROGRAM STUDI
KEPERAWATAN GIZI

Nomor SOP	: OT.02.02/ 062/2024
Tanggal Pembuatan	: 5 Maret 2024
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	<p style="text-align: center;">Ketua Prodi D III Gizi</p>  <p style="text-align: center;">Eva Fitriyungsih, S.PT, M.Si NIP.197709202005012003</p>
Nama SOP	: Penyusunan, Pengembangan dan Revisi RPP

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Menristek Dikti R.I No.44 tahun 2015 tentang SNPT 2. Kepmendiknas No.232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi & Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 3. Kepmendiknas R.I No.045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi 4. Kurikulum Prodi Poltekkes yang dikeluarkan oleh BPPSDM Kesehatan 5. Statuta Poltekkes Kemenkes Aceh	1. Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang peraturan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan 2. Mampu merumuskan dan mengembangkan pendidikan yang mengacu pada kurikulum
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1. SOP Pengembangan Kurikulum 2. SOP Penyusunan Buku Standar Kompetensi Lulusan 3. SOP Penetapan Kualifikasi Kompetensi Lulusan	1. Kurikulum Prodi 2. Standar Kompetensi Lulusan 3. Peraturan Akademik 4. Kalendar Akademik 5. SAP Mata Kuliah 6. Check List SAP
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Mencegah dosen dari melakukan hal-hal yang tidak sesuai dengan yang telah ditentukan kurikulum 2. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan yang mengacu pada kurikulum	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dibagian akademik Prodi

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		Dosen	Koord / Prodi	Ka. Jurusan	Direktur	Bag. ADM	Prodi/ Dosen	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Dosen pengajar mempelajari silabus mata ajar yang dibagikan oleh koordinator mata ajar	●						Silabus	3 Hari	mata kuliah yang akan diajarkan	
2	Koordinasi dengan koordinator mata ajar dan bagian akademik untuk penentuan strategi pembelajaran agar tercapainya kompetensi		■					Silabus	1 Hari	mata kuliah yang akan diajarkan	
3	Menyusun RPP sesuai dengan format yang telah disepakati pada Jurusan masing-masing			■				Draft RPP	3 Hari	RPP	
4	Menyerahkan RPP ke bagian akademik direktorat untuk dokumentasi dan disahkan				■	■		RPP	1 Hari	Pengesahan RPP	
5	Mengirim surat pemberitahuan tentang RPP yang sudah disahkan						■	Pengesahan RPP	2 Hari	RPP	