

	Nomor SOP	OT.02.02/ 97 /2024
	Tanggal Pembuatan	02 Februari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	02 Februari 2024
	Disahkan oleh	
	<p style="text-align: center;">Ketua Prodi D III Gizi</p>  <p style="text-align: center;">Eva Fitriyaningsih, S.Pd, M.Si NIP.197709202005012003</p>	
POLTEKKES KEMENKES ACEH PROGRAM STUDI DIPLOMA III GIZI	Nama SOP	PERUBAHAN KARTU RENCANA STUDI
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Undang-Undang RI No.14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 5. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. PP RI No. 32 Tahun 1996 tentang Kesehatan 7. PP RI No. 19 Tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Nasional 8. PP RI No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perubahan Kartu Rencana Studi 2. Memiliki kemampuan dalam perubahan Kartu Rencana Studi di jurusan/prodi 	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	

<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan, Pengembangan dan Revisi Kurikulum 2. SOP Penyusunan, Pengembangan dan Revisi Evaluasi 3. SOP Penyusunan, Pengembangan dan Revisi Modul Pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan perlengkapannya 2. Alat Tulis Kantor
--	---

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila pengisian Kartu Rencana Studi dilaksanakan, maka akan mengakibatkan pelaksanaan proses belajar mengajar Poltekkes Kemenkes Aceh tidak berjalan lancar dan terarah	1. Disimpan dan dicatat sebagai arsip aktif di bagian unit penjaminan mutu dan unit umum

NO	PENJELASAN	OUTPUT
1	Mahasiswa membawa formulir KRS, KHS terakhir dan buku PA menemui Pembimbing Akademik (PA) untuk melakukan perubahan pengisian KRS	KRS, KHS, Buku PA
2	Dosen PA mengarahkan mahasiswa dalam pengambilan mata kuliah sesuai dengan kurikulum dan mata kuliah yang ditawarkan pada semester berikutnya	KRS
3	Dosen PA menandatangani draft perubahan KRS mahasiswa	KRS
4	Mahasiswa memasukkan rencana mata kuliah yang diambil dan sudah disetujui oleh Dosen PA ke dalam pengisian KRS	KRS
5	Dosen PA menandatangani perubahan KRS mahasiswa	KRS
6	Mahasiswa menyerahkan perubahan KRS yang sudah ditandatangani ke akademik prodi	KRS
7	Mahasiswa menyerahkan perubahan KRS yang telah disahkan ke Dosen PA untuk diarsipkan	KRS