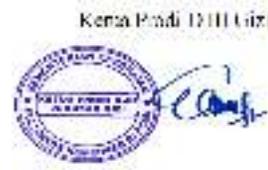




**KEMENTERIAN  
KESEHATAN  
REPUBLIK  
INDONESIA**

**PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) PADA PRODI DIPTIK**

Nomor SOP	: OT.02.02/ 021/2024
Tanggal Pembuatan	: 1 Februari 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	: 1 Februari 2024



Eva Fitriyaningsih, STP, M.Si  
NIP.197709202005012003

Nama SOP	: Penyusunan RPS
----------	------------------

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1. Peraturan Menristekdikti R.I No.44 tahun 2015 tentang SNPT 2. Kepmendiknas No.232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 3. Kurikulum Prodi Poltekkes yang dikeluarkan oleh BPPSDM Kesehatan 4. Statuta Poltekkes Kemenkes Aceh 5. Buku Panduan Akademik Poltekkes Kemenkes Aceh 6. KKNI	1. Memiliki kemampuan / pengetahuan tentang Peraturan Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 2. Mampu merumuskan proses pembelajaran sesuai kurikulum
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>
1. SOP Pengembangan Kurikulum 2. SOP Penyusunan Buku Standar Kompetensi Lulusan 3. SOP Penetapan Kualifikasi Kompetensi Lulusan 4.	1. Kurikulum Program Studi 2. Standar Kompetensi Lulusan 3. Peraturan Akademik 4. Kalender Akademik
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
1. Kompetensi Lulusan Tidak Tercapai 2. Pelaksanaan Pembelajaran Tidak Sesuai Kompetensi Kurikulum Yang Berlaku 3. Mutu Lulusan Tidak Sesuai Kompetensinya 4.	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 yang ditunjuk sebagai koordinator mata ajar mengadakan rapat dengan anggota tim matakuliah untuk menelaah GBPP dalam kurikulum dan mempelajari standar kompetensi yang harus dicapai mahasiswa, menentukan materi yang menjadi tanggung jawab setiap dosen dan menyepakati waktu, metode strategi pembelajaran teknis penilaian yang dilakukan dalam satu semester							Absensi rapat & Notulen rapat	1 Hari	Rapat Penyusunan RPS	
2	Koordinasi dengan bagian akademik dan laboratorium untuk jadwal mata kuliah teori dan praktek serta penentuan metode dan media yang diperlukan							mata kuliah yang akan diajarkan	1 Hari	Jadwal, Metode dan Media Kuliah	
3	Merumuskan RPS dan mengajukan RPS tersebut ke bagian akademik untuk mendapatkan persetujuan dari ka Jurusan							Mata kuliah yang akan diajarkan	3 Hari	Draft RPS	
4	Menyerahkan RPS ke bagian akademik direktorat untuk dokumentasi dan disahkan							RPS	1 Hari	RPS	
5	Mengirim surat pemberitahuan tentang RPS yang sudah disahkan							RPS	2 Hari	RPS	