

 <p style="text-align: center;"><b>POLTEKKES KEMENKES BANTEN</b></p>	KOPPP..DE : PR - ADAK - 02
<p style="text-align: center;"><b>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) REVISI KALENDER AKADEMIK JURUSAN / PROGRAM STUDI</b></p>	Versi : 1
<p style="text-align: center;"><b>AREA POLTEKKES KEMENKES BANTEN</b></p>	TANGGAL BERLAKU : 3 Januari 2014

## 1. TUJUAN

Untuk menjamin kelancaran revisi kalender pendidikan Jurusan/Program Studi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banten.

## 2. RUANG LINGKUP

Penerapan standar prosedur ini melingkupi seluruh bagian di Jurusan/Prodi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banten.

## 3. ACUAN

- 3.1 Keputusan Menteri Kesehatan RI No. HK.03.2.4.1.444.1 Tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan Politeknik Kesehatan Depkes RI
- 3.2 Kalender Akademik Poltekkes Kemenkes Banten
- 3.3 Pedoman Penyusunan Kurikulum Kementerian Kesehatan RI Badan PPSDM Kesehatan Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Tahun 2010
- 3.4 PP 66 Tahun 2010

## DEFINISI

Revisi kalender akademik adalah perbaikan/penyesuaian kalender akademik kegiatan pembelajaran untuk kurun waktu satu tahun.

## 4. PROSEDUR

### 4.1 Tanggung Jawab dan Wewenang

- 4.1.1 Ketua Jurusan/Program Studi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banten
- 4.1.2 Sekretaris Jurusan/ Program Studi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banten

### 4.2 Pelaksanaan

- 4.2.1 Sekretaris Jurusan/ Program Studi mengumpulkan data dari Ketua Jurusan/Prodi
- 4.2.2 Sekretaris Jurusan/Ka. Prodi menelaah dibutuhkannya perbaikan/revisi kalender akademik Jurusan/Prodi di Poltekkes Kemenkes Banten
- 4.2.3 Sekretaris Jurusan/Prodi menyusun revisi kalender akademik berdasarkan kalender akademik Poltekkes Kemenkes Banten
- 4.2.4 Sekretaris Jurusan/Prodi meminta persetujuan revisi kalender akademik kepada Ketua Jurusan/Ka. Prodi
- 4.2.5 Jika revisi kalender akademik disetujui, langsung disahkan oleh Ketua Jurusan/Ka. Prodi
- 4.2.6 Jika terdapat perubahan, maka dilakukan perubahan kembali dan disahkan oleh Ketua Jurusan/Ka. Prodi
- 4.2.7 Revisi kalender akademik diajukan ke Poltekkes Kemenkes Banten untuk disahkan
- 4.2.8 Direktur Poltekkes Kemenkes Banten mengesahkan revisi kalender akademik yang telah diverifikasi oleh Ka. Sub. Bag ADAK dan diparaf oleh Pudir 1

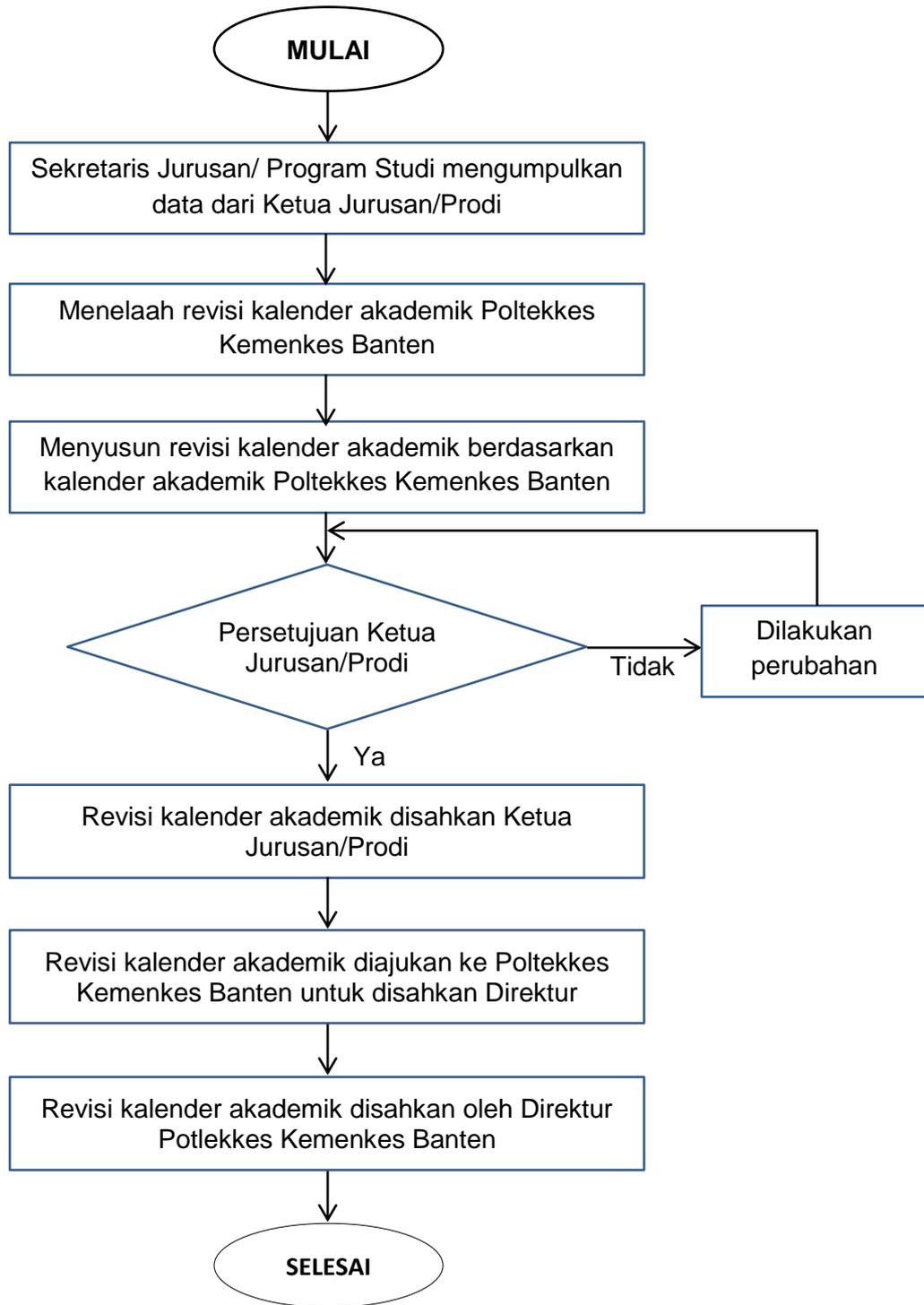
### **4.3 Pengendalian/Pemantauan**

- 4.3.1 Ketua Jurusan/Program Studi memantau pembuatan revisi kalender akademik
- 4.3.2 Sekretaris Jurusan/Prodi bertanggung jawab terhadap pembuatan dan pelaksanaan revisi kalender akademik
- 4.3.3 Ketua Jurusan/Program Studi bertanggung jawab terhadap pembuatan dan pelaksanaan revisi kalender akademik

## **5. DOKUMENTASI**

- 5.1 Revisi kalender akademik Poltekkes Kemenkes Banten

**6. DIAGRAM ALIR : REVISI KALENDER AKADEMIK**



<p><b>Dibuat Oleh :</b> Kasubag Adak</p> <p><b>Ida Lindawati</b> Tgl : 2 Januari 2014</p>	<p><b>Diperiksa oleh :</b> Pudir I</p> <p><b>H. Ahmad</b> Tgl : 2 Januari 2014</p>	<p><b>Disahkan oleh :</b> Direktur</p> <p><b>Een Sukaedah</b> Tgl : 3 Januari 2014</p>	<p><b>Distribusi :</b></p> <p><b>Jurusan / Prodi</b></p>
---	--	--	--