


<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p style="text-align: center;">BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</p> <p style="text-align: center;">POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA</p> 	<p>Nomor SOP</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p style="text-align: center;">Disahkan Oleh</p> <p style="text-align: center;">Nama SOP</p> <p style="text-align: center;">Upload Materi Kuliah SIA</p>
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 	<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur ini berlaku bagi pelaksanaan upload materi kuliah pada semester aktif di semua prodi yang ada
<p>Keterkaitan dengan SOP lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 	<p>Peralatan Yang digunakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer / Laptop 2. Softcopy file materi kuliah berbentuk.zip 3. Aplikasi SIA (Sistem Informasi Akademik)
<p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik</p>

DA-05.04/3-01/015-7 / 2017

3 Januari 2017

3 Januari 2017

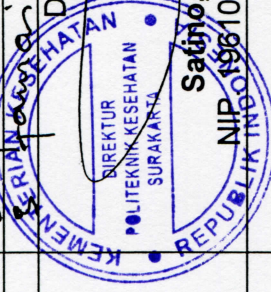
3 Januari 2017

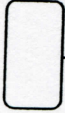

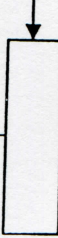


Direktur

[Signature]

Satrio, SKM, MScN

NIP. 196101021989031001



NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU		KET	
		KA Unit IT	Operator prodi	Dosen	MHS	Operator prodi	Mhs	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1.	Setting awal semester yang akan berjalan dan informasi ke operator prodi untuk entry jadwal kelas dan dosen pengampu MK							Jadwal akademik	1 jam	Periode yg akan berjalan aktif	
2.	Entry dosen MK dan jadwal kelas semua kelas yang ada di smt aktif							Hard/Soft Jadwal kelas dan dosen MK	-	MK tampil di portal dosen masing2 MK	
3.	-Menyiapkan file upload materi MK maksimal 10 Mb dgn bentuk .zip -Upload materi MK sesuai dgn kelas yang diampu, apabila berhasil file akan tersimpan dan terbaca di portal mhs, apabila gagal koordinasi dgn operator prodi dan Ka unit IT untuk membantu.							Softfile materi .zip	-	File materi tampil di portal mhs sesuai MK masing2	
4.	Mengakses materi kuliah melalui portal sia mahasiswa dan mendownload file tsb.							Softfile materi yg telah diunduh	-		

