



<p align="center">KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p align="center">BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</p> <p align="center">POLTEKES KEMENKES SURAKARTA</p> 	<p>Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif</p> <p align="center">Disahkan Oleh</p> <p align="center">Nama SOP</p>	<p>DP-03-04/1.01/032.9/2017 3-1-2017 3-1-2017 3-1-2017</p> <p align="center">  Direktur Satino, SKM, MScN2 NIP. 196301021989031001 </p> <p align="center">Pengembangan Suasana Akademik</p>
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-undang No.12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 	<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terciptanya suasana Akademik yang kondusif 2. Pedoman Etika proses Belajar Mengajar 3. Terjalannya interaksi antara Dosen dan Mahasiswa 	<p>Peralatan Yang digunakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku 2. Laboratorium 3. Komputer/Laptop 4. Dokumen dan Modul 5. Laboratorium
<p>Keterkaitan dengan SOP lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Proses Pembelajaran 2. SOP Penilaian Pembelajaran 3. SOP Standar Sarana dan Prasarana 4. SOP Pembelajaran di Kelas 5. SOP Pembelajaran di Luar Kelas 6. SOP Evaluasi Suasana Akademik 	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Disimpan dalam bentuk Absensi dan Kontrak Kuliah</p>	<p>Peringatan :</p> <p>Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suasana Akademik tidak kondusif 2. Tidak adanya interaksi positif antara Dosen dan Mahasiswa 3. Kesulitan pelaksanaan proses pendidikan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		UNIT PENGELOLA PENDIDIKAN	SEKRETARIS	DIREKTUR/ PD I,II,III	BAGIAN DISTRIBUSI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1.	Menyusun usulan baku budaya akademik					Draft	1 bulan	Bahan Laporan, Disposisi		
2.	Penetapan baku mutu budaya akademik poltekkes					Dokumen	1 jam	Laporan		
3.	Sosialisasi usulan baku budaya akademik					Dokumen	5 menit	Laporan, disposisi		
4.	Ketua Jurusan bersama Ketua Prodi menyelenggarakan terciptanya suasana akademik					Dokumen	5 menit	Laporan		
5.	Proses perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan keten tuan pada kontrak kuliah yang telah diatur dan disepakati di awal perkuliahan					Dokumen	2 jam	Penetapan Penilaian Direktur beserta Tim		