






<p align="center">KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p align="center">BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</p> <p align="center">POLTEKKES 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-08.04 / 1.01 / 027-8 / 2019 3-1-2019 3-1-2019 3-1-2019</p>  <p align="center">Satingo SKM, MScN 2 NIP. 1961011021989031001</p> <p align="center">Penyusunan Buku Panduan Teknis Penyelenggaraan pendidikan</p>
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Kurikulum Peraturan Akademik Peraturan Pendidikan 	<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengetahui teknis penyelenggaraan pendidikan Sebagai acuan proses penyelenggaraan pendidikan di lingkungan poltekkes Surakarta Panduan bagi mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran 	
<p>Keterkaitan dengan SOP lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Pengembangan Kurikulum SOP Pelaksanaan Pembelajaran SOP Penetapan Beban Belajar dan Masa Studi Mahasiswa SOP Buku Panduan Teknis Penyelenggaraan Pendidikan SOP Penyusunan dan Persetujuan KRS Oleh Pembimbing Akademik SOP Pengkoordinasian Pelaksanaan Kuliah Suatu Mata Oleh Koordinator Mata Kuliah SOP Evaluasi Proses Pembelajaran Oleh Kajar/Kaprodi SOP Pelaksanaan Program Pengenalan Studi 	<p>Peralatan Yang digunakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Kurikulum program studi Standar Kompetensi Struktur Organisasi Struktur Civitas Akademika Peraturan Akademik Peraturan Pendidikan Evaluasi Proses Pembelajaran Sarana Prasarana Pendidikan 	

<p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa tidak mengetahui proses pembelajaran2. Mahasiswa tidak memahami struktur organisasi3. Mahasiswa tidak mengetahui peraturan akademik dan peraturan pendidikan yang berlaku4. Mahasiswa tidak mengenal civitas akademika5. Mahasiswa tidak mengetahui sarana prasarana yang ada6. Mahasiswa tidak mengetahui proses pembimbingan akademik	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik di Bagian Administrasi Akademik</p>
--	---

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		UNIT KEARSIPAN	UNIT ADAK POLTEKKES	PD I	SEKRETARIS	DIREKTUR/ PD I	KURIR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Buku Panduan Teknis Penyelenggaraan Pendidikan dibuat oleh Unit ADAK Poltekkes								1-2 minggu	Draft buku panduan teknis penyelenggaraan pendidikan yang akan diparaf	
2.	Buku Panduan Teknis Penyelenggaraan Pendidikan dimintakan paraf PD, Jika surat tidak ada kesalahan PD II memberikan paraf, jika ada kesalahan dikembalikan lagi ke unit ADAK Poltekkes, setelah benar menyerahkan ke sekretaris								120 menit	Draft buku panduan teknis penyelenggaraan pendidikan yang akan diparaf	
3.	Sekretaris meminta pengesahan ke Direktur/PD I								15 menit	Draft buku panduan teknis penyelenggaraan pendidikan yang sudah diparaf	Draft buku panduan teknis penyelenggaraan pendidikan yang akan ditandatangani
4.	Pengesahan oleh Direktur/PD I								2 jam	Draft buku panduan teknis penyelenggaraan pendidikan yang akan ditandatangani	Buku panduan teknis penyelenggaraan pendidikan yang sudah ditandatangani

5.	Kembali ke Sekretaris untuk diserahkan ke unit ADAK Poltekkes, dan unit kearsipan					Buku kendali Buku panduan teknis penyelenggaraan pendidikan yang sudah ditandatangani	5 menit	Buku panduan teknis penyelenggaraan pendidikan yang sudah ditandatangani	
6.	Unit Kearsipan memberikan Nomor Agenda, stempel amplop dan alamat.				Buku Agenda	Buku Agenda	5 menit	Surat pengantar buku panduan teknis penyelenggaraan pendidikan yang sudah mendapat agenda dan siap dikirim	
7.	Diserahkan ke kurir untuk di antar ketempat tujuan.				Kendaraan, Surat, Buku Expedisi	Kendaraan, Surat, Buku Expedisi	120 menit atau lebih sesuai tujuan surat	Surat tersampaikan tepat waktu dan tujuan	