















KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	DP.03.04/1/5479/2022
	Tanggal Pembuatan	01 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	01 September 2022
DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN	Disahkan oleh	Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surakarta,  Satino, SKM, MScN NIP 196101021989031001
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 	Nama SOP	Pelaksanaan Praktik Lapangan/Magang/ <i>Internship Program</i> Mahasiswa
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan :	
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan 2. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 123//M/KPT/2019 tentang Magang Industri dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan 3. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 2020 4. Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surakarta 5. Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data (PS-POLTEKKES-SKA-02) 6. Prosedur Pengendalian Proses Perkuliahan (PBM-POLTEKKES-SKA-03/RO)	1. Melaksanakan praktik lapangan/magang mahasiswa/ <i>internship program</i> mahasiswa 2. Melaksanakan pembelajaran melalui sistem pembelajaran terpadu magang mahasiswa	

Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan yang digunakan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengembangan Kurikulum 2. SOP Metode Pembelajaran dengan metode pembelajaran dalam bentuk masalah 3. SOP Pelaksanaan Pembelajaran dengan metode pembelajaran berbasis proyek 4. SOP Pelaksanaan Pembelajaran dengan dengan bentuk seminar 5. SOP Pelaksanaan Pembelajaran dengan metode praktikum 6. SOP Pelaksanaan Pembelajaran dengan metode simulasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum program studi 2. Peraturan Akademik 3. Kalender Akademik 4. Rencana Pembelajaran Klinik 5. Modul teori & praktik
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa diwajibkan untuk menerapkan etika dasar profesi selama magang 2. Mahasiswa mematuhi tata tertib selama magang 3. Dosen dan <i>Clinical Instructur</i> melakukan bimbingan selama magang 	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik di bagian administrasi akademik program studi

SOP Internship Mahasiswa

Aktivitas	Unit Pengelola Prodi	Dosen	Mahasiswa	Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
Melakukan persiapan administrasi internship dan menyampaikan ke Dosen					Kurikulum, Kaldik, Daftar mahasiswa dan mitra, Panduan, Modul	Sebelum pelaksanaan internship		
Melakukan pembekalan kepada mahasiswa					Panduan, Modul, Presensi	Sebelum pelaksanaan internship	Presensi, dokumentasi	
Melakukan penyerahan mahasiswa kepada Mitra					Daftar mahasiswa, panduan, surat tugas Dosen	Maksimal hari pertamainternship	Daftar hadir peserta	
Melaksanakan internship					Panduan, modul, jadwal internship, alat praktik, APD	8 jam/hari dalam 6 hari	Presensi, Logbook aktivitas	
Melaksanakan evaluasi/ ujian lapangan dengan Dosen dan Clinical Instruktur di lahan internship					Lembar penilaian, BAP evaluasi, daftar hadir	Waktu sesuai kontrak dengan Dosen dan CI	Nilai evaluasi	
Menyerahkan laporan internship kepada Dosen dan Clinical Instruktur					Laporan internship, dokumen Penugasan, Form serah terima	Maksimal 5 hari setelah selesai internship	Bukti serah terima laporan	
Memberikan penilaian mahasiswa kepada Dosen					Instumen penilaian	Maksimal 5 hari setelah pengumpulan laporan	Nilai internship	
Menyerahkan penilaian mahasiswa kepada Unit Pengelola					Dokumentasi penilaian internship		Nilai internship	
Mendokumentasikan penilaian internship mahasiswa							Nilai internship	