



<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;">POLTEKES KEMENKES SURAKARTA</p> 	Nomor SOP	DP.03.04/I.01/3130.1/2020
	Tanggal Pembuatan	2 Maret 2020
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	2 Maret 2020
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Direktur</p>  <p style="text-align: center;">Satiro, SKM, MScN NIP. 196101021989031001</p>
	Nama SOP	Pembimbingan Tugas Akhir Online
	Dasar Hukum :	<p>1. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen</p> <p>5. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen</p> <p>6. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2009</p>
	Keterkaitan dengan SOP lain :	<p>1. Standar protokol penelitian</p> <p>2. Daftar usulan penelitian</p> <p>3. Sistematisa protokol</p> <p>4. Ketentuan penyerahan protokol</p>
	Peralatan yang digunakan :	<p>1. SOP</p> <p>2. Proposal kegiatan penelitian</p>
	Pencatatan dan Pendataan :	<p>Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik</p>

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
5. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen
6. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2009

Keterkaitan dengan SOP lain :

1. Standar protokol penelitian
2. Daftar usulan penelitian
3. Sistematisa protokol
4. Ketentuan penyerahan protokol

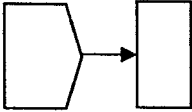


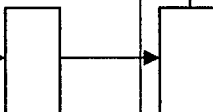

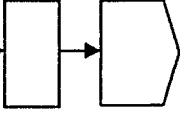
Peralatan yang digunakan :

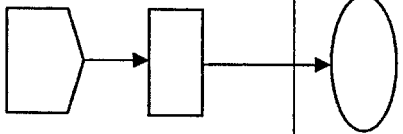

1. SOP
2. Proposal kegiatan penelitian

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

No	AKTIVITAS	MAHASISWA	DOSEN	KAPRODI	MUTU BAKU KELENGKAPAN			KET
					WAKTU	OUTPUT		
1.	Mahasiswa mengajukan topic dan kerangka Tugas Akhir secara online				Usulan kerangka kerja Tugas Akhir, media seperti Solleta / Zoom / Google Clasroom dll	1 hari	Usulam tugas akhir	
2.	Keprodi menentukan topic Tugas Akhir				Daftar Topic dan daftar dosen pembimbing	1 hari	Daftar Topic Tugas Akhir	
3.	Mahasiswa mengajukan bimbingan kepada dosen pembimbing melalui online				Surat permohonan pembimbingan, media seperti Solleta / Zoom / Google Clasroom dll	1 minggu	Surat	
4	Pembimbingan berlangsung secara online				Draft usulan Proposal Tugas Akhir, media pembimbingan (Solleta/Zoom/Google Clasroom dll)	1 bulan	Lembar bimbingan	
5.	Dosen pembimbing menyetujui seminar proposal Tugas Akhir melalui online				Draft usulan Proposal Tugas Akhir, link persetujuan	1 hari	Lembar persetujuan	
5.	Mahasiswa mengajukan proposal Tugas Akhir kepada pengelola Tugas Akhir untuk melaksanakan seminar secara online				Lembar persetujuann dan draft poroposal Tugas Akhir, form pengajuan online	1 hari	Draft tugas akhir	
6.	Ketua Prodi menentukan dosen penguji untuk melaksanakan seminar proposal Tugas akhir secara online				Daftar nama dosen Penguji Tugas Akhir	1 minggu	Draft dosen penguji	

No	AKTIVITAS	MUTU BAKU					KET
		MAHASISWA	DOSEN	KAPRODI	KELENGKAPAN	WAKTU	
7.	Mahasiswa mengajukan perbaikan usul Tugas Akhir dan meminta persetujuan pelaksanaan kepada dosen pembimbing secara online				Draft Tugas Akhir, media seperti Solleta / Zoom / Google Classroom dll	1 hari	Draft tugas akhir
8.	Dosen pembimbing menyetujui proposal Tugas Akhir dengan mengisi link persetujuan secara online				Form online Lembar persetujuan	10 menit	Lembar persetujuan
9	Pelaksanaan pengambilan data				Form kuisioner tugas akhir	1 bulan	Lembar bimbingan
10	Mahasiswa mengajukan hasil bimbingan hasil Tugas Akhir kepada dosen pembimbing melalui online				Media pembimbingan seperti Solleta / Zoom / Google Classroom dll	1 hari	Surat permohonan
11	Pembimbingan berlangsung secara online				Media pembimbingan seperti Solleta / Zoom / Google Classroom dll	2 minggu	Lembar bimbingan
12	Dosen pembimbing menyetujui seminar hasil Tugas Akhir dengan mengisi form persetujuan secara online				Form online lembar persetujuan	1 hari	Lembar persetujuan

No	AKTIVITAS	MUTU BAKU					KET	
		MAHASISWA	DOSEN	KAPRODI	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
13	Mahasiswa mengajukan uji seminar hasil Tugas Akhir kepada pengelola Tugas Akhir dengan mengisi form pengajuan uji hasil secara online	 <pre> graph TD A{{Mahasiswa}} --> B[Form pengajuan] B --> C{{Dosen}} </pre>			Lembar pengesahan, form pengajuan uji hasil	1 hari	Surat permohonan	
14	Selesai				Hasil Tugas akhir dan form online lembar pengesahan dosen penguji	1 minggu	Hasil tugas akhir	