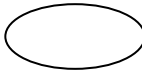
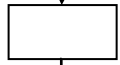
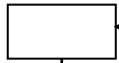
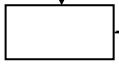

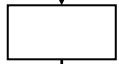
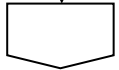
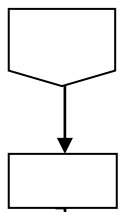
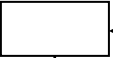
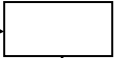
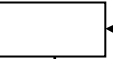
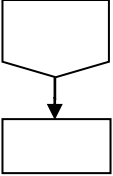
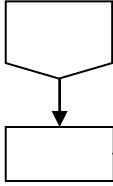
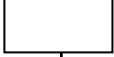
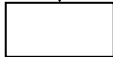
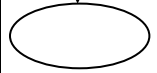


KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	DP.03.04/1.1/3130.1/2020
	Tanggal Pembuatan	2 Maret 2020
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	2 Maret 2020
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Disahkan Oleh	<p style="text-align: right;">Direktur</p>  <p style="text-align: center;">Satino,SKM,MScN NIP. 196101021989031001</p>
POLTEKES KEMENKES SURAKARTA 	Nama SOP	Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi Online
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2009 	<ol style="list-style-type: none"> Sebagai pedoman dalam proses pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi Online Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Politeknik Kesehatan Surakarta Agar Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa mampu memenuhi kriteria standar penelitian 	
Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan Yang digunakan :	
<ol style="list-style-type: none"> Standar protokol penelitian Daftar usulan penelitian Sistematika protokol Ketentuan penyerahan protokol 	<ol style="list-style-type: none"> SOP Proposal kegiatan penelitian 	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
<ol style="list-style-type: none"> Keterlambatan pengumpulan protokol Keterlambatan pengesahan SK penelitian 	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

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

No	AKTIVITAS	MUTU BAKU					KET	
		MAHASISWA	DOSEN PEMBIMBING	KAPRODI	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
6.	Ketua Prodi menentukan dosen penguji untuk melaksanakan seminar proposal Tugas Akhir/Skripsi secara online				Daftar nama dosen Penguji Tugas Akhir/Skripsi	1 minggu	Draft dosen penguji	
7.	Mahasiswa mengajukan perbaikan usul Tugas Akhir/Skripsi dan meminta persetujuan pelaksanaan kepada dosen pembimbing secara online				Draft Tugas Akhir/Skripsi, media seperti Solleta / Zoom / Google Clasroom dll	1 hari	Draft Tugas Akhir/Skripsi	
8.	Dosen pembimbing menyetujui proposal Tugas Akhir/Skripsi dengan mengisi link persetujuan secara online				Form online Lembar persetujuan	10 menit	Lembar persetujuan	
9	Pelaksanaan pengambilan data				Form kuisisioner Tugas Akhir/Skripsi	1 bulan	Lembar bimbingan	
10	Mahasiswa mengajukan bimbingan hasil Tugas Akhir/Skripsi kepada dosen pembimbing melalui online				Media pembimbingan seperti Solleta / Zoom / Google Clasroom dll	1 hari	Surat permohonan	

No	AKTIVITAS	MUTU BAKU					KET	
		MAHASISWA	DOSEN PEMBIMBING	KAPRODI	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
11	Pembimbingan berlangsung secara online				Media pembimbingan seperti Solleta / Zoom / Google Clasroom dll	2 minggu	Lembar bimbingan	
12	Dosen pembimbing menyetujui seminar hasil Tugas Akhir/Skripsi dengan mengisi form persetujuan secara online				Form online lembar persetujuan	1 hari	Lembar persetujuan	
13	Mahasiswa mengajukan uji seminar hasil Tugas Akhir/Skripsi kepada pengelola Tugas Akhir/Skripsi dengan mengisi form pengajuan uji hasil secara online				Lembar pengesahan, form pengajuan uji hasil	1 hari	Surat permohonan	
14	Selesai				Hasil Tugas Akhir/Skripsi dan form online lembar pengesahan dosen penguji	1 minggu	Hasil Tugas Akhir/Skripsi	