



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PEMBUATAN BUKU-BUKU MODEL-MODEL PEMBELAJARAN**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YATSI**

Jl. Aria Santika No.40A, Margasari, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten  
Telp/fax : (021) 55726558, web : [stikesyatsi.ac.id](http://stikesyatsi.ac.id)



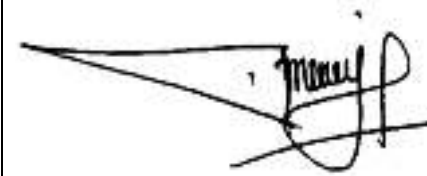


**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YATSI**






Jl. Aria Santika No.40A, Margasari, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten  
Telp/fax : (021) 55726558, web : stikesyatsi.ac.id






Nomor SOP	YATSI-LPPM-SOP-13
Tanggal Pembuatan	13 Agustus 2019
No. Revisi / Tanggal Revisi	00 / -01/ 9 Desember 2019
Tanggal Efektif	15 Januari 2020
Disahkan Oleh	<p>Ketua STIKes Yatsi</p>  <p>Ida Faridah, S.kp, M.Kes</p>
Nama SOP	Pembuatan Buku-Buku Model-Model Pembelajaran
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> </ol>	Pendidikan minimal: S2 Keterampilan/Pemahaman: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Office</li> <li>- Tata Persuratan</li> </ul>

<p>3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</p> <p>4. Peraturan Akademik STIKES Yatsi</p> <p>5. Persyaratan ISO 9001</p> <p>6. Manual Mutu STIKES Yatsi</p>	<p>- Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran</p> <p>Sikap kerja/Soft Skill:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanggap</li> <li>- Antisipatif</li> <li>- Cermat dan Teliti</li> <li>- Berorientasi pada layanan</li> </ul>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>

Dirumuskan oleh :	Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :
		
Nama: Ayu Pratiwi, S.Kep., M.Kep	Nama: Ns. Zahrah MS, S.Kep., M.Kep	Nama: Lastri Mei Winami, S.SiT., M.Keb
Jabatan: Ka. LPPM	Jabatan: Ka. UPM	Jabatan: Waket I
Tanggal: 09 Desember 2019	Tanggal: 16 Desember 2019	Tanggal: 13 Januari 2020

**PEMBUATAN BUKU-BUKU MODEL-MODEL PEMBELAJARAN**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Ket.
		Waket I / Ketua STIKes	LPPM	Tim pembuatan buku	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Waket I Meminta nama-nama dosen yang akan menulis buku-buku tentang pembelajaran				Draf	10 menit		
2.	LPPM membuat rekap nama-nama dosen yang akan dijadikan team penulis buku Tentang model-model pembelajaran				Draf nama-nama dosen	10 menit		
3.	LPPM membuat rekap dan draft SK untuk dosen-dosen yang terlibat dalam pembuatan buku tersebut					10 menit		
4	LPPM menyerahkan Rekap dan draft SK nama-nama dosen yang akan membuat buku tersebut kepada Warek I dan Waket IV bidang Keuangan				Draf SK	3 hari	SK	
5	Warek I meneliti kelengkapan dan persyaratan dosen yang akan menulis buku tersebut. Jika data sudah valid maka SK tersebut di				SK	20 menit	SK	

	tanda tangani oleh Ketua STIKes namun jika ada kekurangan di kembalikan ke LPPM							
6	SK di paraf oleh waket I dan di TTD oleh ketua				SK	3 hari	SK	
7	Tim LPPM berkerjasama dengan Program Studi membuat jadwal pelaksanaan pembuatan buku.				Buku	1 minggu	Buku	
8	Tim pembuat buku mulai bekerja berdasarkan SK tersebut dengan penuh tanggung jawa				Buku	1 minggu	Buku	
9	Setelah buku selesai dibuat Tim Penulis, buku tersebut diedit oleh Tim editor yang ditunjuk oleh LPPM				Buku	1 bulan	Buku	
10	Jika Buku sudah diaggap memenuhi standar, maka buku dicetak atas persetujuan Warek 1 dan ketua. Naum jika belum memenuhi standar buku dikembalikan				Buku	1 hari	Buku	

