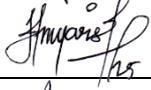


	STANDAR LPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang	No. Dok	:	SN.DIKTI/B/SOP- SPWM/01.8
		Tanggal	:	11-1-2019
		Revisi	:	01
		Berlaku	:	11-1-2023

PROSEDUR PENYUSUNAN BUKU AJAR DENGAN PEMBIAYAAN INSTITUSI

Digunakan untuk melengkapi	:	SN.DIKTI/B/SPWM/01.2	Standar luaran penelitian
----------------------------	---	----------------------	---------------------------

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Nanik Dwi Astutik, S.Kep.M.Kes	Ketua LPPM		21-11-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena S.,Ns.,Sp.Kep.Mat	Ketua STIKes		18-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutiyarsih, S.Kep.,Ns.,M.Kes	Ka. Senat		05-01-2019
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ketua YPM		11-01- 2019
5. Pengendalian	Wisoedhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes	Ka. LPMI		11-01- 2019

	STANDAR LPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/B/SOP-SPWM/01.8
		Tanggal :	11-1-2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11-1-2023

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat agar mencapai standar penyusunan buku ajar
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku untuk seluruh unit kerja yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan buku ajar oleh dosen di STIKes Panti Waluya Malang
Standar	:	Penyusunan Buku Ajar
Definisi Istilah	:	Buku Ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar bidang terkait dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen atau Kelompok Dosen menyusun proposal penyusunan buku ajar kepada Kaprodi 2. Kaprodi menyampaikan kepada Wa. Ket I untuk ditindaklanjuti dengan pembuatan SK dan Surat Tugas Ketua STIKes 3. Wa. Ket I memberi jawaban untuk proposal yang telah diajukan dosen atau kelompok dosen beserta dengan penyerahan SK dan Surat Tugas kepada yang bersangkutan 4. Wa. Ket I mengajukan rencana pembiayaan penyusunan buku ajar kepada Wa. Ket II 5. Wa. Ket II menyampaikan kepada bagian keuangan untuk melakukan pencairan dana penyusunan buku ajar untuk dosen atau kelompok dosen yang proposalnya sudah disetujui. 6. Wa. Ket II menyampaikan kepada Wa. Ket I jika dana sudah dapat diambil di bagian keuangan. 7. Tim penyusun buku ajar mengirimkan draft buku ajar kepada penerbit untuk dicetak 8. Pihak penerbit akan melakukan tahapan-tahapan sebelum buku ajar diterbitkan (tahapan sesuai dengan kebijakan penerbit) 9. Setelah seluruh tahapan di percetakan selesai, buku ajar dapat disebarluaskan kepada mahasiswa dan umum. 10. LPPM dan Wa. Ket I melakukan evaluasi penyusunan buku ajar
Penanggungjawab	:	1. Wa. Ket I

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Kaprodi 3. Ketua LPPM
Diagram Alur Prosedur	:	<p>Dosen atau Kelompok Dosen menyusun proposal penyusunan buku ajar kepada Wa. Ket I</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Wa. Ket I menyampaikan kepada Ketua STIKes untuk ditindaklanjuti dengan pembuatan SK dan Surat Tugas Ketua STIKes</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Wa. Ket I memberi jawaban untuk proposal yang telah diajukan dosen atau kelompok dosen beserta dengan penyerahan SK dan Surat Tugas kepada yang bersangkutan</p> <p>Wa. Ket I mengajukan rencana pembiayaan penyusunan buku ajar kepada Wa. Ket II</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Wa. Ket II menyampaikan kepada bagian keuangan untuk melakukan pencairan dana penyusunan buku ajar untuk dosen atau kelompok dosen yang proposalnya sudah disetujui.</p> <p>Wa. Ket II menyampaikan kepada Wa. Ket I jika dana sudah dapat diambil di bagian keuangan.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Tim penyusun buku ajar mengirimkan draft buku ajar kepada penerbit untuk dicetak</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pihak penerbit akan melakukan tahapan-tahapan sebelum buku ajar diterbitkan (tahapan sesuai dengan kebijakan penerbit)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Setelah seluruh tahapan di percetakan selesai, buku ajar dapat disebarluaskan kepada mahasiswa dan umum.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>LPPM dan Wa. Ket I melakukan evaluasi penyusunan buku ajar</p>
Catatan	:	-
Dokumen Terkait	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Penyusunan Buku Ajar dengan Pembiayaan Institusi 2. Formulir evaluasi penyusunan buku ajar dengan pembiayaan institusi