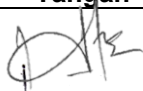

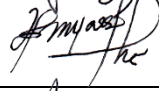
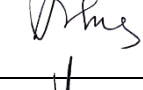



	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.PT/D/SOP- SPWM/07.4.a
		Tanggal :	11-01-2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11-01-2023

PROSEDUR PENGELOLAAN MAGANG CALON LULUSAN

Digunakan untuk melengkapi	:	SN.PT/D/SPWM/07.4	Standar Pengelolaan Magang Calon Lulusan
----------------------------	---	-------------------	--

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

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok : SN.PT/D/SOP-SPWM/07.4.a
		Tanggal : 11-01- 2019
		Revisi : 01
		Berlaku : 11-01-2023

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini disusun mencapai standar pengelolaan magang calon lulusan
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku untuk semua unit kerja terkait dalam lingkungan STIes Panti Waluya dalam kegiatan pengembangan dan pembekalan ketrampilan bagi calon lulusan
Standar	:	Ketua CDC berkoordinasi dengan Waket III dan CDC Bagian Rekrutmen, Magang dan <i>Job Fair</i> melakukan pengelolaan magang calon lulusan sesuai dengan standar yang berlaku pada STIKes Panti Waluya Malang.
Definisi Istilah	:	<p>Magang adalah yaitu suatu kegiatan pengaplikasian materi yang didapat dalam proses belajar di kampus ke dalam dunia kerja yang nyata bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau perawat yang lebih berpengalaman dalam proses pemberian asuhan keperawatan di tatanan klinik (rumah sakit, klinik, atau lembaga lain) yang bertujuan untuk meningkatkan dan menguasai keterampilan atau keahlian tertentu yang dilakukan diluar kurikulum yang ada, setelah dilakukan yudisium, dan pada saat menunggu pelaksanaan wisuda.</p> <p>Lulusan adalah seseorang yang dihasilkan dari proses pembelajaran di STIKes Panti Waluya Malang selama jangka waktu enam sampai sepuluh semester.</p>
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi program magang bagi calon lulusan di wahana klinik 2. Pengajuan penetapan SK Ketua untuk pelaksanaan kegiatan magang bagi calon lulusan 3. Pengiriman surat dan proposal permohonan pelaksanaan kegiatan magang bagi calon lulusan di wahana klinik pada institusi terkait. 4. Pembagian kelompok, tempat magang, jadwal pelaksanaan, kompetensi, dan capaian kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan magang di wahana klinik 5. Sosialisasi kepada calon lulusan tentang kelompok, tempat magang, jadwal pelaksanaan, kompetensi, dan capaian kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan magang di wahana klinik 6. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan magang di wahana klinik 7. Mengevaluasi capaian kegiatan magang di wahana klinik, baik selama proses pelaksanaan di wahana maupun setelah selesai dari para <i>stakeholder</i>.

	<p>8. Rekapitulasi hasil penilaian dan capaian jam magang setiap calon lulusan oleh Bagian Rekrutmen, Magang, dan <i>Job Fair</i></p> <p>9. Pembuatan sertifikat pencapaian magang, yang ditandatangani oleh Ketua STIKes Panti Waluya dan Direktur instansi tempat magang dilaksanakan</p> <p>10. Melaporkan rekapitulasi hasil penilaian dan capaian jam magang kepada BAAK untuk dicantumkan dalam SKPI</p> <p>11. Menyerahkan sertifikat pencapaian magang kepada mahasiswa sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan</p>
Penanggungjawab	: Ketua CDC
Diagram Alur Prosedur	<p>Sosialisasi program magang bagi calon lulusan</p> <p>↓</p> <p>Penetapan SK Ketua untuk pelaksanaan kegiatan magang bagi calon lulusan</p> <p>↓</p> <p>Pengiriman surat dan proposal permohonan pelaksanaan kegiatan magang bagi calon lulusan di wahana klinik</p> <p>↓</p> <p>Pembagian kelompok, tempat magang, jadwal pelaksanaan, kompetensi, dan capaian kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan magang</p> <p>↓</p> <p>Sosialisasi kepada calon lulusan tentang kelompok, tempat magang, jadwal pelaksanaan, kompetensi, dan capaian kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan magang</p> <p>↓</p> <p>Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan magang</p> <p>↓</p> <p>Evaluasi capaian kegiatan magang</p> <p>↓</p> <p>Rekapitulasi hasil penilaian dan capaian jam magang</p> <p>↓</p> <p>Pembuatan sertifikat pencapaian magang</p> <p>↓</p> <p>Lapor kepada BAAK untuk mencantumkan rekapitulasi capaian jam magang dalam SKPI</p> <p>↓</p>

		Penyerahan sertifikat kepada mahasiswa
Catatan	:	Jika terdapat ketidaksesuaian maka prosedur diatas akan dikaji ulang.
Dokumen Terkait	:	Formulir Evaluasi Pengelolaan Magang Calon Lulusan