



**FAKULTAS KEDOKTERAN**  
**PRODI PENDIDIKAN DOKTER**  
**UNIVERSITAS SYIAH KUALA**  
Tahun 2019

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**  
**(POB)**

**PENUNJUKKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI**

**Kode** : 54/UN11.1.7/PD-POB/2019

**Tanggal Dikeluarkan** : 27 Agustus 2019

**Tanggal Revisi** : -

**Edisi/Revisi** : -

**Disusun Oleh** : Suryawati, S.Si., APT, M.Sc

**Dikaji Oleh** : Dr. dr. Nirwana Lazuardi Sary, M.Kes

**Disetujui Oleh** : Dr. dr. Dedy Syahrizal, M.Kes



## PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)

### PENUNJUKKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI

Kode : 54/UN11.1.7/PD-POB/2019	Tanggal dikeluarkan : 27 Agustus 2019
Tanggal revisi : -	Nomor revisi : -
<b>UNIT TIM PENGELOLA SKRIPSI</b>	
Jenis : Akademik	Halaman : 2 dari 4

<b>TUJUAN</b>	: 1. Sebagai bahan acuan pelaksanaan penunjukkan dosen pembimbing skripsi mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala. 2. Memberi penjelasan mengenai: i) Tahapan yang harus dilakukan dalam penunjukkan dosen pembimbing skripsi; ii) Dokumen yang diperlukan pada setiap tahap dalam penunjukkan dosen pembimbing skripsi; iii) Pihak-pihak yang terlibat dalam penunjukkan dosen pembimbing skripsi.
<b>DEFINISI</b>	: Dosen pembimbing skripsi adalah dosen yang bertanggung jawab untuk membimbing dan mengarahkan untuk memastikan bahwa mahasiswa mampu menyusun skripsi dengan baik hingga skripsi siap diujikan dan berkualitas.
<b>RUANG LINGKUP</b>	: 1. Pimpinan Fakultas Kedokteran 2. Pimpinan Program Studi Fakultas Kedokteran 3. Unit Tim Pengelola Skripsi 4. Unit <i>Assessment</i> 5. Unit Sumber Belajar 6. Unit SJMF 7. Unit TPMA
<b>PENGGUNA</b>	: Mahasiswa dan Dosen/ Staf Pengajar Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala
<b>REFERENSI</b>	: 1. Buku Panduan Akademik, Program Diploma, Sarjana, Profesi, Magister/Spesialis, dan Dokter/Subspesialis Universitas Syiah Kuala Tahun 2016 2. Buku Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala 3. Buku Panduan Penyelesaian Skripsi Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala Tahun 2017
<b>DOKUMEN TERKAIT</b>	: Data dosen dengan status aktif Data mahasiswa yang akan melaksanakan skripsi



## PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)

### PENUNJUKKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI

Kode : 54/UN11.1.7/PD-POB/2019	Tanggal dikeluarkan : 27 Agustus 2019
Tanggal revisi : -	Nomor revisi : -
<b>UNIT TIM PENGELOLA SKRIPSI</b>	
Jenis : Akademik	Halaman : 3 dari 4

### PROSEDUR






No	Kegiatan	Unit yang Terlibat				Dokumen	Waktu
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing/ Penguji	TPS	Dekan/ Ka Prodi		
1	Unit TPS menentukan pembimbing skripsi dengan pertimbangan kesesuaian antara minat kekhususan, tema penelitian mahasiswa dengan keahlian dosen yang akan ditunjuk, aspek beban dosen dan pemerataan			1 ↓			2 hari
2	Unit TPS mengajukan <b>Daftar Usulan Dosen Pembimbing dan Bakal Judul Skripsi</b> untuk mendapat persetujuan Ketua Program Studi. Usulan Dosen Pembimbing yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi diteruskan kepada Dekan			2 ↓	2 ←→	Daftar Usulan Dosen Pembimbing dan Bakal Judul Skripsi	1 hari
3	Berdasarkan daftar usulan Dosen Pembimbing yang telah disetujui oleh Dekan, unit TPS menyiapkan usulan <b>Nota Tugas</b> yang ditandatangani oleh Dekan			3 ↓	3 ←→	Nota Tugas	3 hari



<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	
<b>PENUNJUKKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI</b>	
Kode : 54/UN11.1.7/PD-POB/2019	Tanggal dikeluarkan : 27 Agustus 2019
Tanggal revisi : -	Nomor revisi : -
<b>UNIT TIM PENGELOLA SKRIPSI</b>	
Jenis : Akademik	Halaman : 4 dari 4

No	Kegiatan	Unit				Dokumen	Waktu
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing/Penguji	TPS	Dekan/Ka Prodi		
4	Unit TPS mendistribusikan <b>Nota Tugas</b> yang telah ditandatangani Dekan kepada Dosen Pembimbing beserta <b>Surat Kesediaan Menjadi Pembimbing</b>	4 ↓	4 ←	4 ←		Surat Nota Tugas Penunjukkan Pembimbing	2 hari
5	Jika Dosen Pembimbing merasa keberatan membimbing dengan alasan tertentu diberi masa sanggah untuk melapor ke unit TPS.	5 ←	5 ↔	5 ↔			7 hari
6	Unit TPS menentukan Dosen Pembimbing dari tiap mahasiswa berdasarkan <b>Surat Kesediaan Menjadi Pembimbing</b> yang telah ditandatangani dosen yang bersangkutan.	6 ↓		6 ←			1 hari
7	Mahasiswa dapat melihat Dosen Pembimbing yang telah ditentukan di papan pengumuman	7 ↓		7 ←		Draft pembimbing seminar proposal	2 hari
8	Mahasiswa sesegera mungkin menjumpai dosen pembimbing untuk berkonsultasi dengan minimal 8 kali bimbingan	8 →	8 ↔	8 ↔		Surat Nota Tugas	
9	Dekan membuat <b>Surat Keputusan Pembimbingan Skripsi</b> pada akhir semester			9 ↔	9	SK Pembimbing dan Penguji Skripsi	

Keterangan Gambar:

				
Mulai/Selesai	Penghubung	Aktivitas	Keputusan	Garis

Riwayat Perubahan:

Edisi/ Revisi	Tanggal	Penjelasan Perubahan	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
0				
1				