


|  |   |                             |                                 |   |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
|  | Judul : SOP PROSES TATA CARA PRAKTIK KLINIK | Penanggung Jawab            |                                 |   |
|  | Kode Dokumen : 01/SOP-AKDW/SPMII/A03.10     | Disiapkan                   | Diperiksa                       | Disahkan                                |
|  | No. Revisi : 0.0                            | ttd<br>Immawati<br>Ka Prodi | ttd<br>anik Inayati.<br>Pudir I | ttd<br>Nia Risa Dewi,<br>M.Kep., Sp.Mat |
|  | Tanggal Berlaku : 26 Juli 2016              |                             |                                 |   |
|  | Halaman : 1                                 |                             |                                 |   |

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PROSEDUR KEGIATAN PRAKTIK KLINIK**

### I. TUJUAN

Standar Operasional prosedur ini bertujuan untuk :

1. Mengintegrasikan pengetahuan, sikap, dan keterampilan dalam situasi yang nyata.
2. Menanamkan prinsip dasar keperawatan dalam kompetensi keperawatan
3. Melakukan asuhan keperawatan secara kompherensif dan holistik (bio-psiko-sosial-spiritual)
4. Meningkatkan kemampuan menyelesaikan masalah-masalah dalam situasi nyata
5. Memperlihatkan praktik keperawatan yang professional berdasarkan etik dan legal keperawatan

### II. RUANG LINGKUP

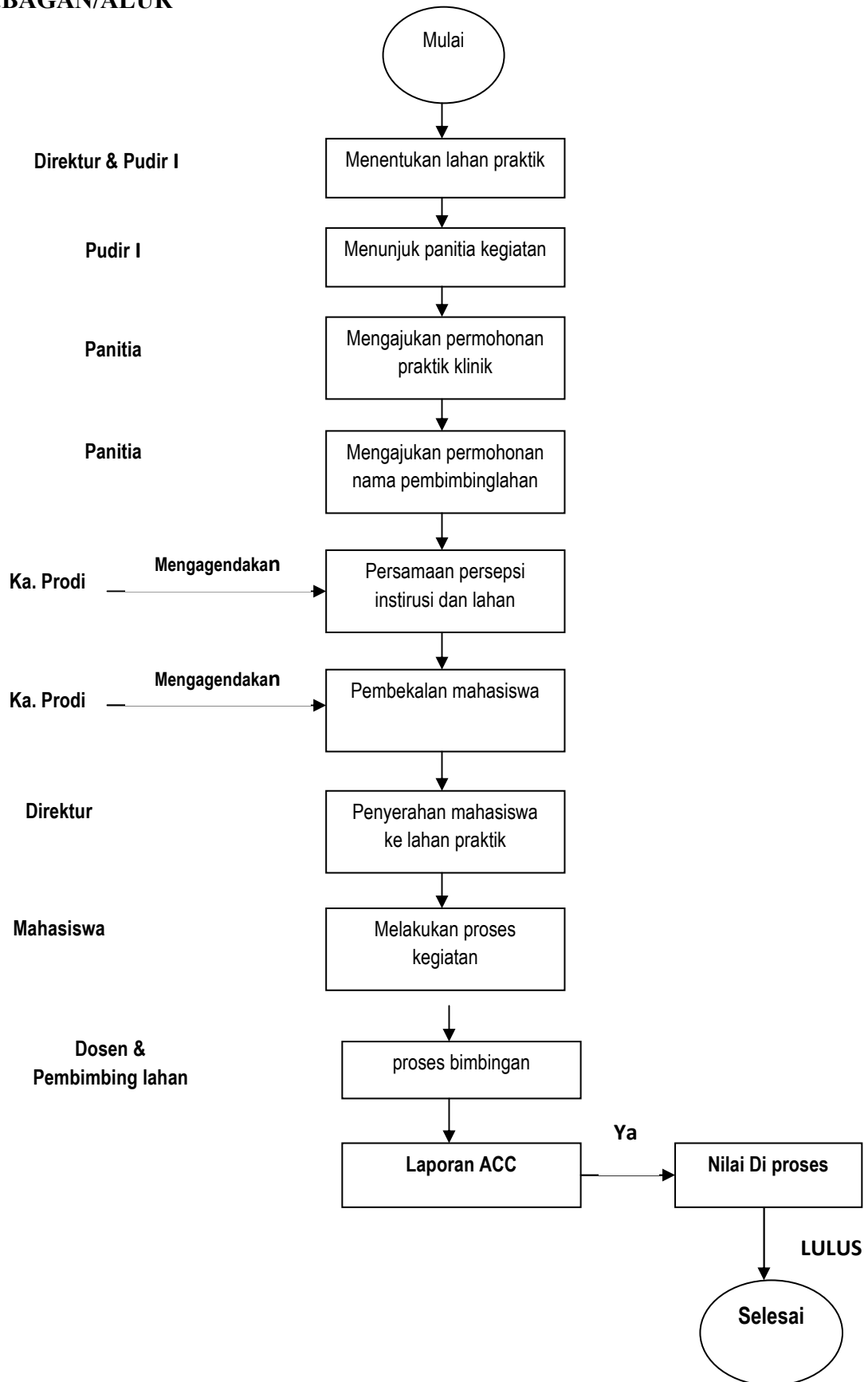
Mahasiswa, dosen, pembimbing dan lahan praktik kegiatan klinik

### III. PROSEDUR

1. Direktur dan Pudir I menentukan lahan praktik kegiatan klinik
2. Pudir I menunjuk panitia kegiatan praktik klinik
3. Panitia kegiatan mengajukan surat izin permohonan praktik klinik ke lahan praktik
4. Panitia kegiatan mengajukan permohonan nama – nama pembimbing lahan
5. Panitia kegiatan membuat buku panduan dan jadwal dinas
6. Panitia berkonsultasi kepada Ka.Prodi untuk mengagendakan persamaan persepsi tingkat institusi dan tingkat lahan
7. Panitia berkonsultasi kepada Direktur untuk mengagendakan pembekalan kepada mahasiswa sebelum kegiatan praktik klinik dimulai
8. Direktur bersama Pudir I, Ka.Prodi, panitia dan dosen yang terlibat menyerahkan mahasiswa yang akan melakukan kegiatan praktik klinik

9. Dosen yang terlibat dalam kegiatan praktik harus melakukan proses bimbingan minimal 2x/seminggu
10. Mahasiswa melakukan proses bimbingan dengan pembimbing lahan dan pembimbing akademik (dosen)
11. Mahasiswa mengumpulkan laporan kegiatan praktik jika laporan tersebut sudah di setujui (ACC) oleh pembimbing lahan dan pembimbing akademik
12. Panitia memproses nilai yang diterima dari pembimbing lahan dan pembimbing akademik
13. Jika rekapitulasi nilai dari pembimbing lahan dan pembimbing akademik diperoleh hasil tidak lulus maka panitia melaporkan ke Pudir I
14. Pudir I menjadwalkan ulang mahasiswa yang akan melakukan kembali praktik kegiatan klinik

#### IV.BAGAN/ALUR



## **V. REFERENSI**

- 1) Permendikbud RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
- 2) Perpu RI No 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas perpu No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan