



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIMBINGAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN MASYARAKAT FAKULTAS
KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS JAMBI**

Revisi ke	:
Tanggal	:
Dikaji ulang oleh	: Ketua Gugus Jaminan Mutu Prodi Ilmu Kesehatan Masyarakat
Disetujui Oleh	: Ketua Progam Studi

UNIVERSITAS JAMBI		INSTRUKSI KERJA Ujian Skripsi	Disetujui oleh Ketua Progam Studi M. Dody Izhar, S.KM.,M.Kes
Revisi ke	Tanggal		

INSTRUKSI KERJA UJIAN SKRIPSI

Tujuan, ruang lingkup, *TIME FRAME* dan bagan alir mengacu pada manual prosedur bimbingan akademik

No	Pihak Terkait	Tindakan	Alokasi Waktu
1	Pembimbing Akademik	Menetapkan dan mengumumkan jadwal bimbingan setiap awal semester (5 menit)	1 hari
2	Pembimbing Akademik	Me Mengevaluasi Capaian Mahasiswa (meliputi kode mata kuliah, SKS, mata kuliah wajib/pilihan, mata kuliah prasyarat) dan jumlah kredit yang dapat diambil	1 hari
3	Mahasiswa	Persya Mahasiswa mengisi KRS/KPRS sesuai arahan pembimbing menurut jadwal yang telah ditentukan oleh Universitas	1 jam
4	Pembimbing Akademik	Validasi KRS	5 menit
5	Pembimbing Akademik	Menyarankan kepada mahasiswa untuk mencetak KRS tersebut sebagai bukti kuliah	5 menit
6	Pembimbing Akademik	Menandatangani dan menyimpan berkas kontrak mata kuliah mahasiswa bimbingannya	5 menit

Jambi,
Penanggung Jawab

.....