



## SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN NOTOKUSUMO YOGYAKARTA

SK.Menkes RI No.12/Kep/Diknakes/II/90 Tgl 3 Februari 1990

SK Kemenristekdikti No. 739/KPT/I/2019 Tgl 20 Agustus 2019

Kampus I :Jl.Masjid PA No.5 Yogyakarta-Indonesia Kode Pos 55112 Telp.(0274) 512667, Fax. (0274) 580043

Kampus II :Jl.Bener No.26 Tegalrejo Yogyakarta-Indonesia Kode Pos 55243 Telp. (0274) 587402, 587208

Website :www.stikes-notokusumo.ac.id E-mail :info@stikes-notokusumo.ac.id

### SURAT KEPUTUSAN

### KETUA STIKES NOTOKUSUMO YOGYAKARTA

Nomor : 014/SK.12.04.02/I/2024

Tentang

Pengangkatan Dosen Koordinator dan Dosen Pengampu Mata Ajaran  
Semester Genap Tahun Akademik 2023/2024  
Program S1 Keperawatan

Ketua STIKES Notokusumo Yogyakarta

- MENIMBANG** :
1. Bahwa berdasarkan Kalender Akademik, kegiatan kuliah semester genap mahasiswa Program S1 Keperawatan Tahun Akademik 2023/2024 dimulai tanggal 4 Maret 2024.
  2. Bahwa untuk pelaksanaan kegiatan perkuliahan perlu segera menunjuk dosen koordinator, dosen pengampu mata ajaran, dan dosen pembimbing klinik semester genap Tahun Akademik 2023/2024
- MENINGAT** :
1. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  2. PP No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  3. Statuta Yayasan Notokusumo tahun 2020;
  4. SK Yayasan Nomor : 018/SK.01.04/YN/XI/2022 tanggal 14 November 2022 tentang Pengangkatan Ketua STIKES Notokusumo Yogyakarta periode 2022-2026.
- MEMPERHATIKAN** : Hasil rapat akademik tanggal 26 Januari 2024

## MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :
- Pertama : Mengangkat Saudara yang nama, jabatan dan tugasnya seperti tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai dosen koordinator dan dosen pengampu mata ajaran pada STIKES Notokusumo Yogyakarta untuk semester genap Tahun Akademik 2023/2024 Program S-1 Keperawatan.
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku selama 1 (satu) semester, terhitung mulai tanggal 04 Maret 2024 s.d. 31 Agustus 2024.
- Ketiga : Kepada dosen luar biasa diberikan honorarium mengajar berdasarkan jumlah sks yang diampunya, sesuai peraturan yang berlaku dilingkungan STIKES Notokusumo Yogyakarta.
- Keempat : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- Kelima : Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini, akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 29 Januari 2024  
Ketua,

Taukhit,M.Kep.  
NIK. 1000.094.011

Disampaikan kepada :  
Yth. Dosen ybs

Tembusan kepada :  
1. Yth. Wakil Ketua I dan II

Lampiran I Surat Keputusan Ketua STIKES  
Nomor : 014/SK.12.04.02/I/2024  
Tanggal : 29 Januari 2024

### **JOB DISCRIPTION KOORDINATOR MATA AJARAN**

Kegiatan Manajerial koordinator Mata Kuliah (MK) mencakup 3 (tiga) fungsi manajemen yaitu :  
Perencanaan, Pelaksanaan dan penilaian.

#### **Perencanaan :**

- a. Menyusun RPS dan pembagian tugas mengajar serta mengusulkan dosen pengampu setelah ada kesanggupan dari yang bersangkutan.
- b. Menyiapkan proses administrasi akademiknya (pengiriman format kesediaan mengajar dilampiri format waktu yang disediakan dan RPS, format RP).

#### **Pelaksanaan :**

- a. Memantau kehadiran dosen mata kuliah yang bersangkutan sesuai dengan wewenang koordinator MK
- b. Meminta jam pengganti untuk kuliah yang ditinggalkannya.
- c. Memantau materi pengajaran yang telah disampaikan.

#### **Penilaian :**

- a. Mengkaji usulan soal ujian
- b. Mengolah data hasil ujian dan menyerahkan hasilnya ke Sub Bagian Administrasi Akademik.

Yogyakarta, 29 Januari 2024  
Ketua,

Taukhit,M.Kep.  
NIK. 1000.094.011

Lampiran II Surat Keputusan Ketua STIKES  
Nomor : 014/SK.12.04.02/I/2024  
Tanggal : 29 Januari 2024

## **JOB DISCRPTION KOORDINATOR PRAKTEK KLINIK KEPERAWATAN**

Kegiatan Manajerial koordinator yang dijalankan oleh koordinator Praktek Klinik Keperawatan dapat dibagi menjadi 3 unsur yaitu : perencanaan, pelaksanaan dan penilaian.

### **Perencanaan :**

- a. Menyusun acuan, jadwal dan alokasi waktu praktek klinik keperawatan.
- b. Menyiapkan proses administrasi terkait antara lain : tentang fee dan waktu yang dibutuhkan Rumah Sakit serta besarnya pungutan kepada mahasiswa.

### **Pelaksanaan :**

- a. Menyampaikan pembekalan pra praktek
- b. Menyelenggarakan ujian praktek laboratorium di Instutusi (pra- PKK)
- c. Menyiapkan segi administratif dan protokoler (dengan pihak lahan praktek)
- d. Melakukan bimbingan ke lokasi dan mengumpulkan laporan pembimbing klinik (d/n Clinical Instructor/CI).

### **Penilaian :**

- a. Menyelenggarakan ujian (seminar dan ketrampilan)
- b. Menyelesaikan urusan administratif dengan lahan (fee dan lain-lain)
- c. Mengolah data (nilai) hasil ujian.

Yogyakarta, 29 Januari 2024  
Ketua,

Taukhit,M.Kep.  
NIK. 1000.094.011