










 KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	: SPMI/SOP/031/011
	Tgl. Pembuatan	: 3 Januari 2023
	Tgl. Revisi	:
	Tgl. Efektif	: 4 Januari 2023
DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN	Disahkan oleh :  Direktur Poltekkes Kemenkes Medan R.R. Sri Arini Wigarti Rinawati, SKM, M.Kep NIP. 197209021992032001	
POLITEKNIK KESEHATAN MEDAN 		
Dasar Hukum :	Nama SOP	: Penggunaan Podcast Studio "Ngopi Sehat"
Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan 3. Permenkes No. 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan penguasaan informasi 2. Memiliki kemampuan penguasaan teknologi 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan sistem recording dan audio. 	
Keterkaitan dengan SOP Lain:	Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Bagian Akademik 2. SOP Bagian Mahasiswa dan Alumni 3. SOP Bagian Umum 4. SOP Bagian IT 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan recording dan audio 2. Peralatan Komputer dan Aplikasi 3. Jaringan Internet 	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka terjadi bentrok penggunaan dan hilangnya pertanggungjawaban akan	Disimpan sebagai data/file recording	

penggunaan alat recording/podcast	
-----------------------------------	--

Standar Operasional Prosedur Penggunaan Podcast Studio "Ngopi Sehat"

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		SISFO	Jurusan/Prodi	Tata Usaha/Umum	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
A								
1.	Prodi/Jurusan/Unit/Organisasi membuat usulan permohonan peminjaman studio beserta alat podcast				Surat Permohonan	1 Hari		
2.	PJ mengidentifikasi dan mengecek jadwal penggunaan dan konfirmasi ke bagian Tata Usaha/Umum				Jadwal penggunaan	10 Menit	Status penggunaan	
3.	Mengisi jadwal pada form peminjaman podcast				Jadwal, Buku	5 menit	Jadwal	
4.	PJ ikut menyiapkan peralatan dan melakukan pengecekan alat yang akan digunakan.				Podcast/audio	1 hari	Kondisi alat/audio	
5.	Konfirmasi kembali jika telah selesai digunakan				Data hasil pengecekan	5 menit	Hasil	