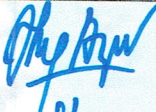


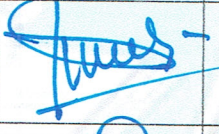
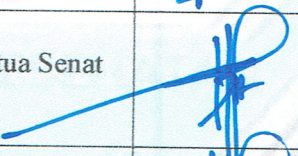
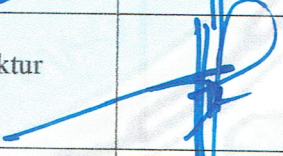

	<b>POLTEKKES KEMENKES TANJUNGPINANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Kode/No : SOP/SPMI/KM.05.03 Tanggal : 30 Juli 2023
		<b>PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN LATIHAN KEPEMIMPINAN</b>

## PELAKSANAAN KEGIATAN LATIHAN KEPEMIMPINAN

Digunakan untuk melengkapi	STT/ SPMI/T/KM.05
----------------------------	-------------------






Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Hendri Agustian, ST M.Ak  Yunita, S.Kep, Ners. Ratna Widyastuti, S.Kom	TIM Ad Hoc	  	
2. Pemeriksaan	H. Haryadi, S.Kp., MPH	Wadir III		
3. Persetujuan	Iwan Iskandar, SKM, MKM	Ketua Senat		
4. Penetapan	Iwan Iskandar, SKM, MKM	Direktur		
5. Pengendalian	Nurul Aini Suria Saputri, SST, MKM	Ka. UPM		

1. Tujuan Prosedur	Petunjuk kerja Workshop Latihan Dasar Kepemimpinan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Tanjungpinang dapat dilaksanakan dengan efektif, efisien dan terkendali.
2. Luas Lingkup SOP dan Penggunaannya	Prosedur Workshop Latihan Dasar Kepemimpinan menjelaskan tahapan yang harus dilakukan dan persyaratan yang harus dipenuhi.
3. Standar	<p>a. Direktur bertanggung jawab atas kegiatan Workshop Latihan Dasar Kepemimpinan yang dibantu oleh Wadir III dan Panitia Pelaksana Kegiatan Workshop</p> <p>b. Panitia Pelaksana Kegiatan Workshop dibentuk melalui Surat Keputusan Direktur</p> <p>c. Panitia Pelaksana Kegiatan Workshop berada di bawah koordinasi dan tanggung jawab ke Wadir III Bidang Kemahasiswaan</p> <p>d. Unsur Panitia terdiri dari Direktur, Wadir I, II, III, KaSub Bag ADAK, Tim Panitia pelaksana, dan Mahasiswa</p> <p>e. Panitia Panitia Pelaksana Kegiatan Workshop bertugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mengkoordinasikan persiapan dan teknis kegiatan Workshop Latihan Dasar Kepemimpinan</li> <li>● Mengkordinasikan narasumber kegiatan Workshop Latihan Dasar Kepemimpinan.</li> </ul> <p>Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Workshop Latihan Dasar Kepemimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mengevaluasi kegiatan kegiatan Workshop Latihan Dasar Kepemimpinan dan melaporkan secara tertulis kepada Direktur</li> </ul>
4. Definisi istilah	<p>a. Workshop adalah pertemuan antara sekelompok oarng yang terlibat dalam sebuah diskusi atau atifitas intensif dalam sebuah diskusi ilmiah.</p> <p>b. <u>Kepemimpinan</u> adalah sebuah kekuatan atau kemampuan yang ada di dalam diri seseorang.</p> <p>c. Kegiatan Workshop Latihan Dasar Kepemimpinan bertujuan mengasah soft skill mahasiswa dalam kepemimpinan, melatih mahasiswa berpikir kritis, kreatif dan inovatif dalam berorganisasi.</p>

5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembentukan Surat Keputusan Panitia Workshop Latihan Dasar Kepemimpinan</li> <li>2. Rapat persiapan kegiatan dan narasumber</li> <li>3. Pelaksanaan Kegiatan</li> <li>4. Evaluasi dan pelaporan kegiatan</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan SOP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wadir III</li> <li>2. Ka Sub Bag Administrasi Akademik</li> <li>3. Panitia Kegiatan</li> <li>4. Mahasiswa</li> </ol>
5. Bagan Alur Prosedur	



**ALUR PELAKSANAAN KEGIATAN LATIHAN KEPEMIMPINAN**

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Tim Panitia Sopenmaru	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pembentukan Surat Keputusan Panitia Workshop Latihan Dasar Kepemimpinan			SK Panitia Proposal kegiatan	1 hari	SK	
2	Rapat persiapan kegiatan dan narasumber		↓ 	Absensi Undangan	1 Minggu	SK Narasumber	
3	Pelaksanaan Kegiatan		↓ 	Ruangan kegiatan Absensi Materi	3 hari	Dokumentasi kegiatan	
4	Evaluasi dan pelaporan kegiatan	↓ 		Laporan dan lampiran kegiatan	3 Hari	Laporan kegiatan	

