

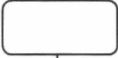



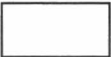








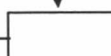





KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA		Nomor SOP	DP.03.04/1.1/ 412.2 /2020
		Tanggal Pembuatan	31 Maret 2020
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	31 Maret 2020
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		Disahkan Oleh	Direktur  Satino, SKM, MScN NIP. 196101021989031001
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 		Nama SOP	Pelaksanaan Wisuda Secara Daring
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :	
1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan		1. Sebagai pedoman pelaksanaan wisuda secara daring	
Keterkaitan dengan SOP lain :		Peralatan Yang digunakan :	
1. SOP Pengiriman Samir		1. Lembar Disposisi 2. Alat cetak dokumen seperti Komputer, printer, scanner	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat : 1. Wisuda daring tidak dapat berjalan dengan lancar		Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

SOP PELAKSANAAN WISUDA SECARA DARING

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET.
		Wisudawan	Kantor Pos	TATV	Kaprodi	Ketua Jurusan	Direktorat	Direktur	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pengusulan data lulusan								Yudisum	15 menit	Data lulusan	
2.	Melakukan validasi data lulusan dan pengumpulan berkas administrasi								Data lulusan	15 menit	Hasil validasi lulusan	
3.	Pengusulan peserta wisuda								Data lulusan	15 menit	Data peserta wisuda	
4.	Pemesanan dan pengiriman Samir, pemesanan map wisuda, dan cetak ijazah								Data peserta wisuda	3 jam	Bukti pengiriman, map wisuda, dan blanko ijazah	
5.	Penandatanganan Ijazah								Data peserta wisuda dan blanko ijazah	5 menit	Ijazah	
6.	Pelaksanaan wisuda secara daring								Data peserta wisuda	2 jam	Laporan dan video pelaksanaan wisuda secara daring	
7.	Pengiriman dokumen wisuda								Data peserta wisuda, dokumen wisuda	2 hari	Bukti pengiriman dokumen wisuda	