







<b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	DP.03.04/I.01/ <b>413.1</b> /2020
	Tanggal Pembuatan	31 Maret 2020
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	31 Maret 2020
<b>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</b>	Disahkan Oleh <div data-bbox="1664 378 1963 670" data-label="Image"> </div>	Direktur <b>Satino, SKM, MScN</b> NIP. 196101021989031001
<b>POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA</b> <div data-bbox="645 708 807 870" data-label="Image"> </div>	Nama SOP	Pengiriman Toga
<b>Dasar Hukum :</b> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b> 1. Terdistribusikannya Toga kepada para Wisudawan	
<b>Keterkaitan dengan SOP lain :</b> 1. SOP Pelaksanaan Wisuda secara Daring	<b>Peralatan Yang digunakan :</b> 1. Lembar Disposisi	
<b>Peringatan :</b> Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat : 1. Mahasiswa tidak bisa mengikuti wisuda daring	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		JURUSAN	SUBBAG ADAK	DIREKTUR PD I, II, III	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Jurusan menyebarkan link yang harus diisi calon wisudawan yang berisi alamat dan nomor telpon				Surat	5 menit	Surat Masuk	
2.	Data dikompilasi oleh koor jurusan				Surat	5 menit	Surat Masuk	
3.	Data dikirim ke subbag KAK				Buku Konseling	1 jam	SK	
4.	Subbag KAK Melakukan koordinasi kepada pihak ke tiga (jasa pengiriman)				Surat	2 jam	SK	
5.	Dilakukan serah terima samir dari subbag KAK ke jasa pengiriman				Surat	1 hari	SK	