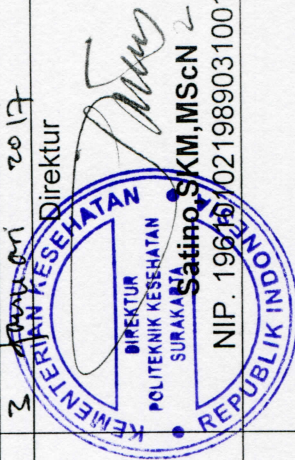



<p>Nomor SOP  Tanggal Pembuatan  Tanggal Revisi  Tanggal Efektif</p>	<p>DP.03.04/I.01/011.2/2017  3 Januari 2017  3 Januari 2017  3 Januari 2017</p>	<p>KEMENTERIAN KESEHATAN  REPUBLIK INDONESIA</p>
<p>Disahkan Oleh</p>		<p>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN  SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</p>
<p>Nama SOP</p>	<p>Penyusunan Kalender Akademik</p>	<p>POLTEKES KEMENKES SURAKARTA</p> 
<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p>	<p>Penyusunan Kalender Akademik digunakan sebagai rancangan jadwal seluruh aktivitas akademik yang akan dilakukan untuk satu tahun akademik</p>	<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Panduan Akademik</li> <li>2. Buku Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Tenaga Kesehatan dari Badan PPSDM Kesehatan.</li> <li>3. Manual Mutu Poltekkes Kemenkes Surakarta</li> <li>4. ISO 9001:2008</li> <li>5. Buku Panduan Akreditasi BAN-PT</li> <li>6. Kalender Nasional</li> </ol>
<p>Peralatan Yang digunakan :</p>	<p>1. Kalender Nasional</p>	<p>Keterkaitan dengan SOP lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Registrasi / her registrasi</li> <li>2. SOP Yudisium</li> <li>3. SOP Wisuda</li> </ol>
<p>Pencatatan dan Pendataan :</p>	<p>Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik</p>	<p>Peringatan :</p>

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU				KET.
		KA.SUB ADAK	PDI	DIREKTUR	KA.SUB UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1.	Menyusun Draft Kalender Akademik Tahun Depan					Kalender masing-masing Prodi dan Unit	5 hari	Kalender masing-masing Prodi dan Unit	dari masing-masing Prodi dan Unit	
2.	Mengirimkan Draft Kalender Akademik Tahun Depan					Kalender masing-masing Prodi dan Unit	1 hari	Kalender masing-masing Prodi dan Unit	dari masing-masing Prodi dan Unit	
3.	Membahas dan mengusulkan Draft Kalender Akademik Tahun Depan					Kalender masing-masing Prodi dan Unit	7 hari	Kalender masing-masing Prodi dan Unit	dari masing-masing Prodi dan Unit	
4.	Mengirimkan Draft Kalender Akademik kepada Direktur					Kalender masing-masing Prodi dan Unit	1 hari	Kalender masing-masing Prodi dan Unit	dari masing-masing Prodi dan Unit	
5.	Menetapkan SK Rektor tentang Kalender Akademik Tahun Depan					Draft Kalender Akademik dan SK Direktur	3 hari	Draft Kalender Akademik dan SK Direktur		
6.	Menerbitkan dan mendistribusikan SK Direktur tentang Kalender Akademik Tahun Depan					SK Direktur	1 hari	SK Direktur		