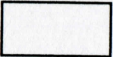
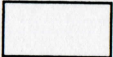
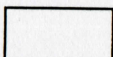
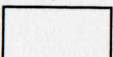
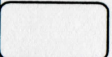


KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	DP.03.04/I-01/011.2/2017
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2017
	Tanggal Revisi	3 Januari 2017
	Tanggal Efektif	3 Januari 2017
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Disahkan Oleh	Direktur  Satino, SKM, MScN NIP. 196101021989031001
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 	Nama SOP	Penyusunan Kalender Akademik
Dasar Hukum : 1. Buku Panduan Akademik 2. Buku Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Tenaga Kesehatan dari Badan PPSDM Kesehatan. 3. Manual Mutu Poltekkes Kemenkes Surakarta 4. ISO 9001:2008 5. Buku Panduan Akreditasi BAN-PT 6. Kalender Nasional	Kualifikasi Pelaksanaan : Penyusunan Kelender Akademik digunakan sebagai rancangan jadwal seluruh aktivitas akademik yang akan dilakukan untuk satu tahun akademik	
Keterkaitan dengan SOP lain : 1. SOP Registrasi / her registrasi 2. SOP Yudisium 3. SOP Wisuda	Peralatan Yang digunakan : 1. Kalender Nasional	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		KA.SUB ADAK	PD I	DIREKTUR	KA.SUB UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menyusun Draft Kalender Akademik Tahun Depan					Kalender dari masing-masing Prodi dan Unit	5 hari	Kalender dari masing-masing Prodi dan Unit	
2.	Mengirimkan Draft Kalender Akademik Tahun Depan					Kalender dari masing-masing Prodi dan Unit	1 hari	Kalender dari masing-masing Prodi dan Unit	
3.	Membahas dan mengusulkan Draft Kalender Akademik Tahun Depan					Kalender dari masing-masing Prodi dan Unit	7 hari	Kalender dari masing-masing Prodi dan Unit	
4.	Mengirimkan Draft Kalender Akademik kepada Direktur					Kalender dari masing-masing Prodi dan Unit	1 hari	Kalender 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	