KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

POLTEKKES KEMENKES ACEH
PROGRAM STUDI DIPLOMA III GIZI

Nomor SOP	: OT.02.02/048/2024
Tanggal Pembuatan	: 10 Januari 2024
Tanggal Revisi	: 2024
Tanggal Efektif	: 03 Februari 2024
Disahkan Oleh	**Ketua Program Studi Diploma III Gizi**
	Eva Fitriyaningsih, STP, M. Si
	NIP. 197709202005012003
Nama SOP	**: YUDISIUM**

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Statuta Politeknik Kesehatan Kemenkes Aceh 2. Panduan Akademik 3. KMK R.I. No. 1207/Menkes/SK/XI/2017 tanggal 12 Nopember 2011 tentang Pembentukan Politeknik Kesehatan Banda Aceh	Memiliki pengetahuan tentang Peraturan Kepegawaian dan menguasai Perangkat Komputer, MS Office dan Aplikasi Komputer

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP SK tentang Lulusan 2. SOP SK Mahasiswa aktif	1. Komputer dan perlengkapan 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. SK tentang yudisium

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika tidak dikerjakan maka tidak terlaksananya pengakuan akademik lulusan yang telah menyelesaikan pendidikan	1. yudisum adalah tahap penetapan seorang mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian skripsi dan telah menyelesaikan studinya beserta kualifikasi kelulusan .mahasiswa yang bersangkutan 2. Yudisium dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah dinyatakan lulus

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN								MUTU BAKU			KET
		Direktur	PUDIR I	Kasubbag. ADAK	Kaur. Kemahasiswaan	Staf Kemahasiswaan	Jurusan/Prodi	Koordinator Kemahasiswaan/ jurusan/ Prodi	Mahasiswa/ Lulusan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	*2*	*3*				*4*		*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1	Koordinator Kemahasiswaan Jurusan mengumpulkan data mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti yudisium										5 menit		
2	Koordinator Kemahasiswaan Jurusan membuat usulan SK yudisium Jurusan ke Kaur. Kemahasiswaan										5 menit		
3	Kaur. Kemahasiswaan menerima surat usulan SK yudisium, setelah memeriksa mendisposisikan kepada staf kemahasiswaan										5 menit		
4	Staf Kemahasiswaan membuat yudisium, yang diparaf Kasubbag. ADAK, PUDIR I dan ditandatangan oleh Direktur										10 menit		
5	Staf Kemahasiswaan mengirim SK yudisium ke jurusan/ prodi												
6	Koordinator Kemahasiswaan Jurusan, mempersiapkan undangan, mempersiapkan seluruh perlengkapan protokoler dan administrasi serta menyerahkan undangan kepada Ketua Jurusan dan Direktur Poltekkes Kemenkes Aceh												
7	Pelaksanaan Yudisium												