



**KEMENTERIAN  
KESEHATAN  
REPUBLIK  
INDONESIA**

**POLTEKKES KEMENKES ACEH  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III GIZI**







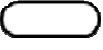
|                   |   |
|-------------------|---|
| Nomor SOP         | : OT.02.02/047/2024   |
| Tanggal Pembuatan | : 10 Januari 2024   |
| Tanggal Revisi    | : 2024  |
| Tanggal Efektif   | : 03 Februari 2024  |
| Disahkan Oleh     | <p><b>Ketua Program Studi Diploma III Gizi</b><br/>Eva Fitriyaningsih, STP, M. Si<br/>NIP. 197709202005012003</p> |
| Nama SOP          | : WISUDA  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Dasar Hukum :</b><br>1. Statuta Poltekkes Kemenkes Aceh<br>2. Buku Panduan akademik yang berlaku<br>3. UU no. 36 Tahun 2009 tentang kesehatan<br>3. KMK R.I. No. 1207/Menkes/SK/XI/2017 tanggal 12 Nopember 2011 tentang Pembentukan Politeknik Kesehatan Banda Aceh | <b>Kualifikasi Pelaksana :</b><br>Bisa mengoperasikan Komputer |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Keterkaitan :</b><br>1. SOP SK Mahasiswa<br>2. SOP Yudisium<br>3. SOP SK Lulusan | <b>Peralatan/Perlengkapan :</b><br>1. Data wisudawan/ti<br>2. SK Lulusan<br>3. Baju toga |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Peringatan :</b><br>1. Jika tidak dikerjakan maka tidak terlaksananya proses pelepasan mahasiswa di lingkungan Poltekkes Kemenkes Aceh | <b>Pencatatan dan Pendataan :</b><br>Wisuda Adalah suatu proses kelulusan dan pelepasan mahasiswa di lingkungan Poltekkes Kemenkes Aceh, yang telah memenuhi persyaratan akademik dan diberi bukti kelulusan berupa ijazah . |
|---|--|

| NO | KEGIATAN   | PELAKSANAAN |         |                |                     |                            |                | MUTU BAKU         |             |                      | KET |
|----|--|-------------|---------|----------------|---------------------|----------------------------|----------------|-------------------|-------------|----------------------|-----|
|    |  | Direktur    | PUDIR I | Kasubbag. ADAK | Kaur. Kemahasiswaan | Staf Kemahasiswaan/panitia | Jurusan/ Prodi | Wisudawan/ti      | KELENGKAPAN | WAKTU                |     |
| 1  | 2  | 3           | 4       |                |                     | 5                          | 6              | 7                 | 8           | 9                    | 10  |
| 1  | Direktur menerbitkan SK Panitia pelaksana wisuda   |             |         |                |                     |                            |                | SK panitia        | 5 menit     | Print out SK Panitia |     |
| 2  | Kaur. Kemahasiswaan membuat surat permintaan nama-nama peserta wisuda dan laporan yudisium |             |         |                |                     |                            |                |                   | 10 menit    |                      |     |
| 3  | Jurusan atau prodi mengirim data peserta wisuda  |             |         |                |                     |                            |                | Data wisudawan/ti | 10 menit    |                      |     |
| 4  | Kaur. Kemahasiswaan memverifikasi data calon wisudawan                                     |             |         |                |                     |                            |                | Data wisudawan/ti | 30 menit    |                      |     |

|   |  |   |   |   |   |  |  |   |                                   |           |  |  |
|---|--|---|---|---|---|--|--|---|-----------------------------------|-----------|--|--|
| 5 | Staf Kemahasiswaan membuat SK yudisium dan SK Kelulusan, yang diparaf Kasubbag. ADAK, PUDIR I dan ditandatangani oleh Direktur |  |  |  |   |  |  |   | SK Kelulusan                      | 120 menit |  |  |
| 6 | Staf Kemahasiswaan atau panitia mempersiapkan seluruh kelengkapan protokoler dan administrasi                                  |   |   |   |  |  |  |   |                                   | 2 hari    |  |  |
| 7 | Pelaksanaan gladiresik   |   |   |   |   |  |  |  |                                   | 480 menit |  |  |
| 8 | Pelaksanaan wisuda   |   |   |   |   |  |  |  | baju toga dan sertifikat akademik | 1 hari    |  |  |