



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

Nomor SOP	: OT.02.02/581/2024
Tanggal Pembuatan	: 02 Februari 2024
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 02 Februari 2024
Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Ketua Prodi D III Gizi</p>  <p style="text-align: center;">Eva Fitriyamingsih, STP, M.Si NIP.197709202005012003</p>
Nama SOP	: PENERBITAN IJAZAH

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> Statuta Poltekkes Kemenkes Aceh Buku panduan akademik yang berlaku KMK R.I. No. 1207/Menkes/SK/XI/2017 tanggal 12 Nopember 2011 tentang Pembentukan Politeknik Kesehatan Banda Aceh 	Kemampuan mengopeerasikan komputer dan perlengkapannya

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP SK tentang Yudisium SOP SK tentang Lulusan 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer dan perlengkapannya Alat Tulis Kantor (ATK) Blangko Ijazah SK Direktur tentang Lulusan

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<p>Jika tidak dikerjakan maka tidak ada bukti bahwa mahasiswa telah lulus ujian yang diselenggarakan perguruan tinggi</p> <p>Jika tidak dikerjakan maka mahasiswa tidak bisa melamar atau mencari pekerjaan</p>	Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN							MUTU BAKU			KET
		Jurusan/ Prodi	Direktur	Kasubbag. ADAK	PUDIR	Kaur. Kemahasiswaan	Staf Kemahasiswaan	BMN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Jurusan mengirim nama-nama calon lulusan kepada direktur								Surat usulan tentang penetapan lulusan	5 menit		
g	Kasubbag. ADAK menerima dan memeriksa data nama-nama calon lulusan dan mendisposisikan surat tersebut kepada Kaur. Kemahasiswaan								Surat usulan tentang penetapan lulusan	5 menit		

3	Staf Kemahasiswaan membuat SK direktur tentang penetapan lulusan, yang di paraf Kasubbag. ADAK dan PUDIR I								SK tentang penetapan lulusan yang diparaf Kasubbag. ADAK dan PUDIR I	2 hari		
4	SK tentang penetapan lulusan di tandatangan direktur dan diteruskan ke Kasubbag. ADAK								SK tentang penetapan lulusan yang di tandatangan direktur	2 hari		
	Kasubbag. ADAK untuk membuat surat ke Kaban PPSDM untuk pengusulan nomor registrasi ijazah									3 hari		
5	Membuat draft ijazah, untuk dilakukan pengecekan biodata mahasiswa oleh staf kemahasiswaan									1 minggu		
6	Staf kemahasiswaan mengamprah blangko ijazah ke bagian BMN								Blangko Ijazah	2 hari	Blangko ijazah	
7	Penerbitan Ijazah asli setelah ada nomor registrasi dari Pusdiklatnakes, yang diparaf Kasubbag. ADAK dan PUDIR I dan ditandatangani oleh direktur								Ijazah yang telah ditandatangani direktur	2 hari		
8	Ijazah distempel untuk pengesahan, ijazah disimpan dalam bentuk soft copy (scan) dan hard copy lalu di gandakan untuk diarsipkan dan dilegalisir								ijazah yang telah distempel	2 hari		
9	Staf kemahasiswaan menyerahkan ijazah ke jurusan/ prodi untuk diteruskan kepada yang bersangkutan								Ijazah	2 hari	Ijazah	