

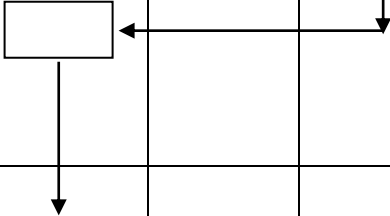
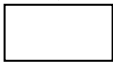


KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	DP.03.04/I.01/852/2020
	Tanggal Pembuatan	5 FEBRUARI 2020
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Disahkan Oleh	Ketua Jurusan Okupasi Terapi  Khomarun, MOT. NIP. 197606192000032002
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 	Nama SOP	Sosialisasi Internal Daftar Catatan Mutu
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :	
Keterkaitan dengan SOP lain : SOP sosialisasi internal program kerja dan program pengembangan Program Studi	Peralatan Yang digunakan : 1. Buku agenda	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan berakibat: 1. Tidak tersampainya informasi tentang penjaminan mutu prodi 2. Keterlambatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan penjaminan mutu	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		Ketua jurusan	Sekretaris Jurusan	Ketua Program Studi	Admin Program Studi	Dosen / PLP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Ketua program studi merencanakan pelaksanaan sosialisasi internal daftar catatan program studi			□ ↓					Perencanaan sosialisasi sasaran mutu	
2.	Ketua program studi berkonsultasi dengan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan tentang daftar catatan program studi	□ ↓	□ ←				Undangan sosialisasi internal	5 menit	Undangan sosialisasi sasaran mutu tersusun	
3.	Ketua program studi meminta admin program studi untuk membuat undangan sosialisasi internal daftar catatan program studi			□ ↓	□ ←		Dokumen daftar catatan program studi	3 menit	Bahan sosialisasi sasaran mutu sudah disiapkan	
4.	Sosialisasi internal daftar catatan program studi melibatkan Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi, Admin Program Studi, Dosen dan Pranata Laboratorium Pendidikan	□ ↓	□ ↓	□ ↓	□ ↓	□ ↓	Dokumen daftar catatan program studi	2 jam	Sosialisasi sasaran mutu terlaksana	
5.	Ketua program studi menyusun laporan pelaksanaan sosialisasi			□ ↓			Laporan sosialisasi internal daftar catatan	30 menit	Laporan pelaksanaan sosialisasi	

	internal daftar catatan program studi						program studi		internal sudah tersusun	
6.	Ketua program studi menyerahkan laporan pelaksanaan sosialisasi internal daftar catatan kepada ketua jurusan						Laporan sosialisasi internal daftar catatan program studi	5 menit	Laporan diserahkan ke Ketua Jurusan	
7.	Ketua jurusan mengesahkan laporan pelaksanaan sosialisasi internal daftar catatan						Laporan sosialisasi internal daftar catatan program studi	5 menit	Laporan pelaksanaan sosialisasi internal disahkan oleh Ketua Jurusan	