



Standar Operasional Prosedur Penyusunan Kalender Pendidikan

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangkir No. 1 Purwokerto

| | | | |
|---------------|---------------------|-------------------|--------------------|
| Nomor Dokumen | : STTW/SOP/BAAK/011 | Tanggal Pembuatan | : 11 Februari 2021 |
| Status Revisi | : 00 | Halaman | : 1 dari 4 |

| | | |
|--|---|--|
| Dibuat Oleh:  Kepala BAAK | Diperiksa Oleh:  Kepala Badan Penjaminan Mutu | Disahkan Oleh:  Wakil Ketua I |
|--|---|--|

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan untuk mengatur tata cara pembuatan kalender pendidikan Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto.

2. LINGKUP

Prosedur ini meliputi pengumpulan event institusi dari setiap unit kerja.

3. DEFINISI

3.1 Kalender pendidikan adalah daftar agenda event yang akan diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto yang dilengkapi dengan tanggal pelaksanaan dimana event yang diselenggarakan tersebut berasal dari agenda masing-masing unit.

4. REFERENSI

-

5. DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

-



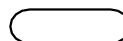
Standar Operasional Prosedur Penyusunan Kalendar Pendidikan

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangir No. 1 Purwokerto

| | | | |
|-----------------|-------------------|---------------------|------------------|
| Nomor Dokumen : | STTW/SOP/BAAK/011 | Tanggal Pembuatan : | 11 Februari 2021 |
| Status Revisi : | 00 | Halaman : | 2 dari 4 |

6. ALUR PROSEDUR

| No | Aktifitas | Pelaksana | | Rektor | Mutu Baku | | | Ket |
|----|---|-----------|-------------------|--------|--|---------|--|-----|
| | | Akademik | Seluruh Unit ITTP | | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengisikan agenda kalendar pendidikan akademik | | | | Draft kalendar pendidikan | 3 bulan | | |
| 2 | Seluruh unit mengisikan agenda event selama 1 tahun baik internal maupun eksternal. | | | | Daftar agenda setiap unit | 7 hari | Daftar agenda seluruh unit kerja di insitusi | |
| 3 | Melakukan evaluasi waktu penyelenggaraan seluruh unit. | | | | Daftar agenda seluruh unit kerja di insitusi | 7 hari | | |
| 4 | Membuat draft kalendar pendidikan | | | | Daftar agenda seluruh unit kerja di insitusi | 7 hari | Draft kalender pendidikan institusi | |
| 5 | Legalisasi rektor | | | | Draft kalendar pendidikan institusi | 7 hari | Kalender pendidikan institusi | |





Standar Operasional Prosedur Penyusunan Kalendar Pendidikan

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semingkir No. 1 Purwokerto

| | | | |
|----------------------|---------------------|--------------------------|--------------------|
| Nomor Dokumen | : STTW/SOP/BAAK/011 | Tanggal Pembuatan | : 11 Februari 2021 |
| Status Revisi | : 00 | Halaman | : 3 dari 4 |

7. RINCIAN PROSEDUR

7.1. Akademik

- 7.1.1. Mengisikan agenda kalendar pendidikan akademik
- 7.1.2. Membuat draft kalendar pendidikan

7.2. Seluruh Unit ITTP

- 7.2.1. Seluruh unit mengisikan agenda event selama 1 tahun baik internal maupun eksternal.
- 7.2.2. Melakukan evaluasi waktu penyelenggaraan seluruh unit.

7.3. Rektor

- 7.3.1. Legalisasi SK Kalendar Pendidikan Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto.

