



**STANDAR OPERATING
PROSEDURE (SOP)
AREA : BAAK
BAG. TUGAS AKHIR**

No. Dok SOP TUGAS AKHIR
SOP/UUI/DPM-03/01-03
Tanggal : 01 Januari 2019
No. Revisi : 2
Halaman : 1/2

WISUDA

1. TUJUAN

- Memberikan tata cara pendaftaran wisuda
- Sebagai pedoman bagi pihak akademik dalam proses kegiatan pendaftaran dan pelaksanaan wisuda

2. DESKRIPSI

Wisuda dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali dalam satu tahun ajaran, dan diikuti oleh seluruh mahasiswa yang sudah mengikuti yudisium di STMIK U'Budiyah Indonesia

3. RUANG LINGKUP

- Syarat pendaftaran wisuda
- Semua unit yang terlibat dalam proses pendaftaran wisuda serta kepanitiaan

4. DEFINISI

Wisuda adalah suatu proses pelantikan mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah atau studi untuk mendapatkan gelar sarjana

5. DOKUMEN TERKAIT

- Bebas akademik wisuda
- Slip wisuda

6. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

- Mahasiswa yang sudah diyudisium mengambil slip pembayaran wisuda di bag. Keuangan
- Mahasiswa membayar biaya wisuda ke Bank dan menerima bukti pembayaran dari Bank
- Mahasiswa menyerahkan fotokopi bukti pembayaran Wisuda dan bebas akademik wisuda ke Bag. Tugas Akhir
- Bag. Tugas Akhir membuat daftar nama peserta wisuda dan menyerahkannya ke Panitia untuk di buat SK
- Mahasiswa mengikuti gladiresik dan mendapatkan baju toga dari panitia
- Mahasiswa mengikuti wisuda

7. KETENTUAN UMUM

- Berstatus mahasiswa yang telah mengikuti yudisium

8. SARANA YANG DIGUNAKAN

- Ruangan wisuda
- Perlengkapan wisuda

9. WAKTU

- Pendaftaran wisuda dilaksanakan sebulan sebelum pelaksanaan wisuda yaitu pada bulan April dan Oktober



Disetujui
Rektor Universitas Ubudiyah
Indonesia





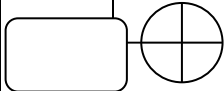


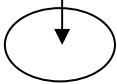
Marniati, M. Kes



STANDAR OPERATING PROSEDURE (SOP)
AREA : BAAK
BAG. TUGAS AKHIR

No. Dok SOP TUGAS AKHIR
 18a. TA.LBR 2-2013
 Tanggal : 01 Januari 2013
 No. Revisi : 2
 Halaman : 2/2

AKTIVITAS	UNIT KERJA					Waktu	Doc/cat. Mutu
	Bank	Mahasiswa	Bag. TA	Panitia	Keuangan		
- Mahasiswa yang sudah dijudisium mengambil slip pembayaran wisuda di bag. Keuangan		 →			 ←	30 Detik	<ul style="list-style-type: none"> - Bebas akademik wisuda - Slip wisuda
- Mahasiswa membayar biaya wisuda ke Bank dan menerima bukti pembayaran dari Bank		 ↓				1 hari	
- Mahasiswa menyerahkan fotokopi bukti pembayaran Wisuda dan bebas akademik wisuda ke Bag. Tugas Akhir		 →				5 Menit	

<p>- Bag. Tugas Akhir membuat daftar nama peserta wisuda dan menyerahkannya ke Panitia untuk di buat SK</p>					<p>1 Hari</p>	
<p>- Mahasiswa mengikuti gladiresik dan mendapatkan baju toga dari panitia</p>					<p>1 hari</p>	
<p>- Mahasiswa mengikuti wisuda</p>					<p>1 hari</p>	

Dibuat Oleh DAA :



Eva Rosdiana, S.ST., M.K.M

Disetujui
Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia



Marniati, M. Kes