

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pendaftaran Wisuda



Subbag Akademik

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/07-47
Judul Dokumen	: Pendaftaran Wisuda	Revisi	: 00
Standar	: Pengelolaan Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Subbag Akademik	Jlh Hal	: 5

Pendaftaran Wisuda

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ibnu Khaldun,SST	Staff Akademik		14/11-2019
2. Pemeriksaan	H. Razali,SE.M.Pd	Kasubbag Akademik		18/11-2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar,ST.,MT	Wadir I		19/11-19
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar,MT	Kapala P4M		20/11-19

A. Tujuan

Menjelaskan prosedur pelayanan mahasiswa yang berkaitan dengan pendaftaran wisuda.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur ini meliputi proses penyelesaian persyaratan ijazah, pendaftaran wisuda, pengurusan ijazah dan transkrip akademik dan pendaftaran wisuda.

C. Referensi

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 ; Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Permen Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2018 ; Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.
3. Rencana Strategis Politeknik Negeri Lhokseumawe Tahun 2015 – 2019.
4. Buku peraturan akademik tahun 2019

D. Istilah dan Definisi

1. Wisuda ialah bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka untuk melantik lulusan yang telah menyelesaikan masa studinya..
2. Calon wisudawan ialah lulusan yang mengikuti wisuda.

E. DokumenTerkait

1. Biodata Wisudawan
2. Pas Photo 3x4 = 2 lembar (untuk buku wisudawan) hitam putih pakai jas.
3. Bukti Pembayaran Biaya Wisuda.

F. Catatan Mutu/Record

Pendaftaran wisuda pada lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

G. Indikator Keberhasilan







Terlaksananya acara rapat senat terbuka untuk pelantikan lulusan pada politeknik Negeri lhokseumawe.

H. Urutan Prosedur

1. Ka. Subbag Akademik membuat pengumuman pendaftaran Wisuda.
2. Ka.Subbag Akademik menyampaikan Pengumuman Pendaftaran Wisuda kepada Jurusan.
3. Jurusan menyampaikan pengumuman kepada peserta wisuda.
4. Peserta Wisuda memasukkan berkas/syarat-syarat wisuda ke Jurusan masing-masing (sesuai jadwal yg telah ditentukan).
5. Jurusan menyampaikan berkas peserta wisuda kepada Pengadministrasi Akademik.
6. Pengadministrasi Akademik memeriksa kelengkapan berkas peserta wisuda dan menyerahkan kepada Ka. Subbag Akademik.
7. Ka. Subbag Akademik memvalidasi berkas dan menyerahkan kepada Pengadministrasi Akademik untuk pembuatan konsep Data Peserta Wisuda.
8. Data Peserta Wisuda diserahkan kembali kepada Kasubbag Akademik dan diteruskan kepada Ka. BAKP.
9. Ka. BAKP memvalidasi Data Peserta Wisuda dan meneruskan kepada Wadir I untuk pengesahan Data Peserta Wisuda.
10. Data Peserta Wisuda diserahkan kembali kepada Ka. BAKP dan diteruskan kepada Ka.Subbag Akademik.
11. Ka. Subbag Akademik menyerahkan Data Peserta Wisuda kepada Pengadministrasi Akademik untuk diarsipkan diserahkan kepada Panitia sebagai Data Pendaftaran Wisuda.

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Wadir	Ka. BAKP	Ka.subbag Akademik	Pengadmin istrasi Akademik	Ka Jur/ Prodi	Peserta Wisuda	Panitia Wisuda	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Membuat Pengumuman Pendaftaran Wisuda								Pengumuman	1 Hari	Data Mahasiswa
2.	Menyampaikan Pengumuman Pendaftaran Wisuda Kepada Jurusan								Pengumuman	3 Jam	Data Mahasiswa
3.	Menyampaikan Pengumuman kepada Wisuda								Pengumuman	1 Hari	Data Mahasiswa
4.	Mempersiapkan berkas/syarat syarat wisuda ke Jurusan masing-masing (sesuai dengan jadwal)								Pengumuman	2 Hari	Syarat-syarat Wisuda
5.	Menyampaikan berkas peserta wisuda kepada pengadministrasi akademik								Data Mahasiswa	1 Hari	Syarat-syarat Wisuda
6.	Memeriksa kelengkapan berkas peserta wisuda dan menyerahkan kepada ka.subbag Akademik.								Data Mahasiswa	1 Hari	Syarat-syarat Wisuda
7.	Memvalidasi berkas dan menyerahkan kepada pengadministrasi akademik untuk pembuatan konsep data								Data Mahasiswa	1 Hari	Syarat-syarat Wisuda
8.	Data peserta wisuda diserahkan kembali kepada kasubbag Akademik dan diteruskan kepada Ka. Bagian								Data Mahasiswa	1 Hari	Syarat-syarat Wisuda

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Wadir	Ka. BAKP	Ka.subbag Akademik	Pengadministراسي Akademik	Ka Jur/ Prodi	Peserta Wisuda	Panitia Wisuda	Kelengkapan	Waktu	Output
	Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan										
9.	Memvalidasi data peserta wisuda dan diteruskan ke Wadir I untuk pengesahan data peserta wisuda								Data Mahasiswa	1 Hari	Berkas Wisuda
10.	Data peserta wisuda diserahkan kembali ke BAKP dan diteruskan kepada Kasubbag Akademik								Data Mahasiswa	1 Hari	Berkas Wisuda
11.	Menyerahkan data Peserta Wisuda kepada Pengadministrasi Akademik untuk diarsipkan diserahkan kepada Panitia sebagai data pelaksanaan wisuda								Data Mahasiswa		Berkas Wisuda

J. Lampiran

- Pengumuman

JADWAL
PELAKSANAAN WISUDA XXX

- 1. Wisuda:**
21 September 2019 (Pukul 7.00 Wib s.d Selesai)
- 2. Tempat:**
Auditorium PNL (Kapasitas ruangan 1.200 orang)
- 3. Biaya Pelaksanaan Wisuda:**
Rp. 400.000/mhs
- 4. Pendaftaran Wisudawan:**
15 Agustus s.d 5 September 2019
- 5. Pembayaran Biaya Wisuda:**
15 Agustus s.d 5 September 2019
- 6. Pembagian Baju Toga:**
16 September s.d 18 September 2019
- 7. Gladi Bersih:**
19 September 2019 (Pukul 09.00 Wib s.d Selesai)

Buketrata, 09 Agustus 2019
DTO.
Ketua Panitia Wisuda

