STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN WISUDA UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

003/SOP-BAAK/UNIBA/2020

Revisi	0
Tanggal	3 Agustus 2020
Perumusan oleh	Biro Adinistrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Dikaji ulang oleh	Wakil Rektor Bidang Akademik
Kendali Dokumen	Badan Penjaminan Mutu Universitas PGRI Banyuwangi
Disetujui oleh	Rektor Universitas PGRI Banyuwangi

UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI		**Standar Operasional Prosedur**	Disetujui oleh Rektor Universitas PGRI Banyuwangi
Revisi 0	Tanggal 3 Agustus 2020		**Dr. H. Sadi, M.M** **NIDN. 0702096201**

1. **Definisi**
   Wisuda adalah suatu proses yudisium legalisasi penganugrahan pada sarjana pendidikan dan penyerahan ijazah pada setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan di Universitas PGRI Banyuwangi.

2. **Tujuan**
   Melegalitaskan semua mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh beban studi untuk menjadi Sarjana Pendidikan.

3. **Ruang Lingkup**
   Mahasiswa, Prodi, BAAK, BAU, Perpustakaan, dan Wakil Rektor Bidang Akademik

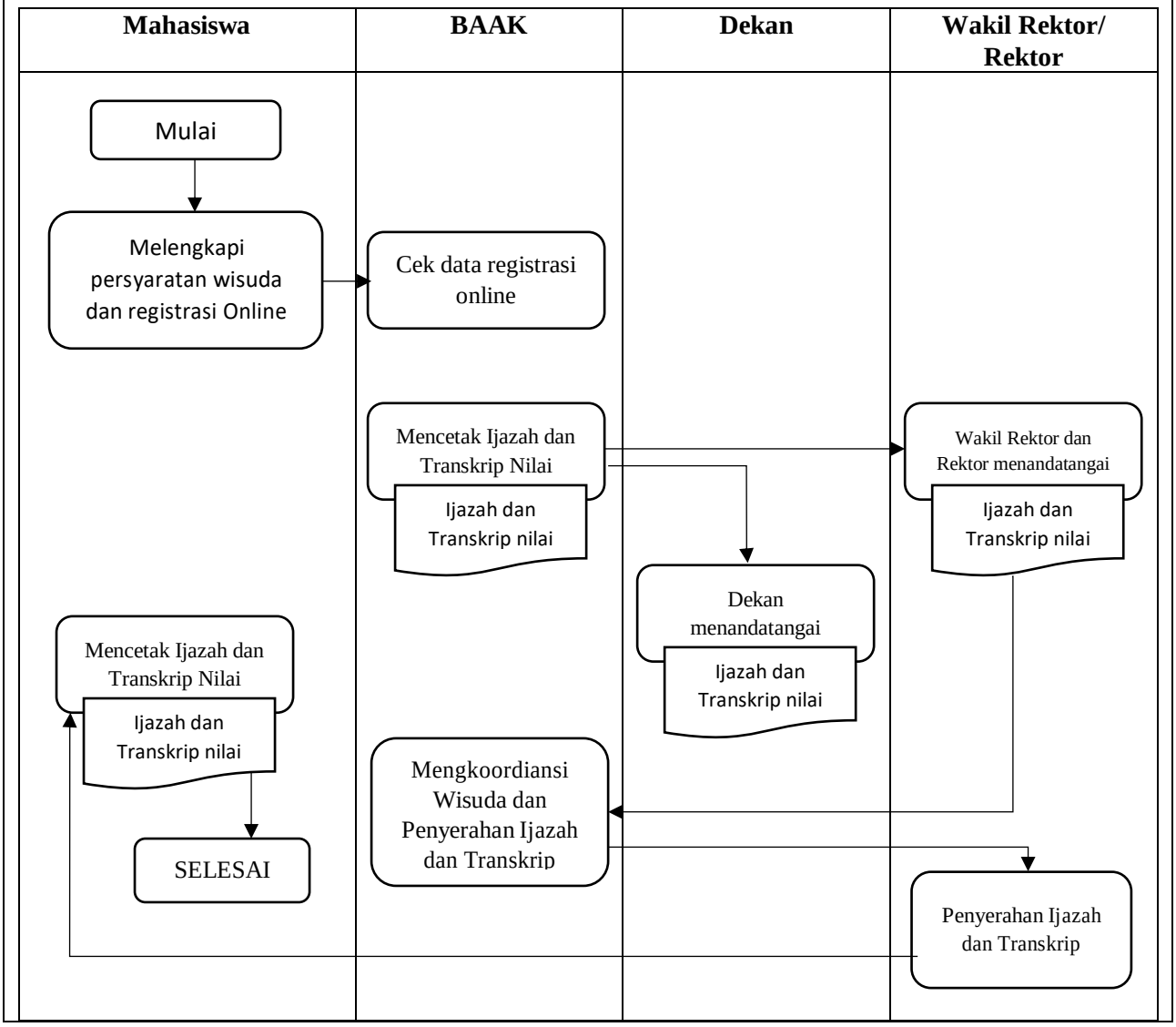
4. **Pihak yang Terkait**
   4.1 Wakil Rektor Bidang Akademik
   4.2 Program Studi
   4.3 BAU
   4.4 BAAK
   4.5 Mahasiswa

5. **Referensi**
   5.1 Buku Pedoman Akademik Universitas PGRi Banyuwangi
   5.2 Peraturan Akademik Universitas PGRI Banyuwangi

6. **Ketentuan**
   6.1 Dinyatakan lulus dalam sidang skripsi/makalah.
   6.2 Telah menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi.
   6.3 Pengambilan toga wisuda, ijazah dan legalisis ijazah

7. **Prosedur**
   7.1 **Umum**
   a. Penanggung jawab proses adalah Wakil Rektor Bidang Akademik
   b. Proses wisuda dimulia di tingkat prodi yaitu mengurus persyaratan wisuda dan tingkat institusi yaitu memenuhi semua kewajiabn administrasi yang diperlukan.

   7.2 **Khusus**
   a. Mahasiswa yang dinyatakan memenuhi syarat kelulusan oleh Program Studi melakukan registrasi online calon wisudawan.
   b. BAAK Melakukan pemeriksaan terhadap data mahasiswa yang telah melakukan registrasi serta membuat ijazah dan transkrip nilai.
   c. Transkrip nilai ditandatangani oleh Ka. Prodi
   d. Ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Dekan Fakultas.
   e. Pengecekkan administrasi keuangan oleh BAU, Jika mahasiswa tidak memiliki tunggakkan maka akan diberikan bukti lunas.
   f. BAAK mengkoordinasikan wisudawan dan mensahkan transkrip nilai dan ijazah
   g. Mahasiswa mengikuti Proses Wisuda dan menerima Ijazah dan transkrip Nilai.

8. **Dokumen yang Dibutuhkan**
   8.1 Bukti Lunas Administrasi
   8.2 Ijazah
   8.3 Transkrip Nilai

9. **Diagram Alir**