







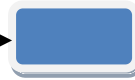







|   |  |   |                                   |   |
|---|--|---|-----------------------------------|---|
|  | <b>STMIK<br/>AKBA</b>  | <b>UNIT<br/>PRODI</b>   | Kode Dokumen<br>SOP/SPMI/WK I/I.1 |   |
|   |  |   | Tanggal Berlaku:<br>20 April 2021 |   |
|   | <b>SOP<br/>WISUDA</b>  |   | Revisi : 2                        |   |
|   |  |   | Halaman : 1 dari 2                |   |
| 1. Pengertian   | Wisuda adalah acara pelepasan alumni secara resmi yang dilakukan dalam rapat senat terbuka.                      |   |                                   |   |
| 2. Tujuan   | Menjamin proses pelaksanaan wisuda sesuai prosedur yang ditetapkan. Pelaksanaan wisuda dilakukan sekali setahun. |   |                                   |   |
| 3. Ruang Lingkup  | Prosedur ini mencakup persyaratan pelaksanaan wisuda dan mekanismenya.   |   |                                   |   |
| 4. Target Mutu  | Semua proses prosedur cuti mahasiswa terlaksana dengan baik.   |   |                                   |   |
| 5. Referensi  | 1. Standard Akademik STMIK AKBA<br>2. Renstra STMIK AKBA 2018-2023<br>3. Buku Panduan Akademik STMIK AKBA 2020   |   |                                   |   |
| <b>6. Prosedur dan Tanggungjawab</b>  |  |   |                                   |   |
| <b>Aktifitas</b>  | <b>Pihak Terkait</b>   |   |                                   | <b>Uraian Kegiatan</b>  |
|   | <b>CALON<br/>WISUDA</b>  | <b>BAUK</b>   | <b>PANITIA<br/>WISUDA</b>         |   |
| 1. Membayar biaya administrasi wisuda   |                               |  |                                   | Calon wisudawan membayar biaya administrasi wisuda di BAUK  |
| 2. Mendaftar  |                               |  |                                   | Calon wisudawan mendaftar diri pada panitia wisuda dengan membawa :<br>1. surat keterangan lulus ujian akhir dari ka. Prodi masing-masing.<br>2. Bukti pembayaran administrasi wisuda.<br>3. Bukti sumbangan perpustakaan |
| 3. Mengikuti acara gladi bersih   |                               |  |                                   | Calon wisudawan mengikuti gladi bersih pada waktu yg ditentukan   |
| 4. Mengikuti acara wisuda   |                               |  |                                   | Calon wisudawan mengikuti wisuda.   |

|   |   |                  |   |                        |  |
|---|---|------------------|---|------------------------|--|
|  | <b>STMIK<br/>AKBA</b>   |                  | <b>Unit<br/>PRODI</b>   |                        | Kode Dokumen<br>SOP/SPMI/WK1/I.1   |
|   |   |                  |   |                        | Tanggal Berlaku:<br>20 April 2021  |
| <b>SOP<br/>WISUDA</b>   |   |                  | Revisi : 1  |                        |  |
|   |   |                  | Halaman : 2 dari 2  |                        |  |
| <b>Aktifitas</b>  | <b>Pihak Terkait</b>  |                  |   | <b>Uraian Kegiatan</b> |  |
|   | <b>CALON<br/>WISUDA</b>   | <b>BAUK</b>      | <b>PANITIA<br/>WISUDA</b>   |                        |  |
| <b>Catatan:</b>   |   |                  |   |                        |  |
| <b>Dibuat</b>   |   | <b>Diperiksa</b> |   | <b>Disetujui</b>       |  |
| Tanggal :   | 12 April 2021   |                  | 18 April 2021   |                        | 20 April 2021  |
| Oleh :  | Andi Sumardin, S.Kom, M.Eng<br>Agus Halid, S.Kom., M.Cs   |                  | Dr. Rohayati Arifin, M.Si   |                        | Dr. Askar Taliang, M.Si  |
| Jabatan :   | Ketua Prodi SI, TI  |                  | WK. Akademik  |                        | Ketua STMIK  |
| Tandatangan   | 1. <br>2.  |                  |  |                        |  |