

	UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN	Kode Dokumen : 36-04/SOP.SPM/UA/2015
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	WISUDA SARJANA	Revisi : 0

HAL	URAIAN
1. Tujuan Prosedur	Menjamin wisuda sarjana S-1 terlaksana dengan tertib dan lancar.
2. Ruang Lingkup	<ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa dalam melakukan pendaftaran wisuda. b. Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa dalam melakukan pengambilan ijazah. c. Tata cara pengurusan bebas beban keuangan maupun administrasi mahasiswa. d. Prosedur ini berlaku untuk seluruh program studi strata satu (S-1) di Universitas Al-Azhar Medan.
3. Definisi Istilah	<ul style="list-style-type: none"> a. Wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan untuk penyerahan ijazah kepada lulusan program pendidikan akademik dan pendidikan profesional yang dilaksanakan dalam suatu Rapat Terbuka Senat Universitas Al-Azhar Medan. b. Surat Bebas Beban Administrasi dan Keuangan adalah validasi dari Perpustakaan, Fakultas, dan Biro Keuangan untuk menyatakan yang bersangkutan tidak memiliki beban tanggungan dalam peminjaman buku, administrasi, dan keuangan di Fakultas dan tunggakan pembayaran sehingga yang bersangkutan diperkenankan mengikuti wisuda dan mengambil ijazah/akta dan transkrip nilai miliknya, untuk validasi dinyatakan dengan adanya tanda tangan petugas dan stempel unit yang bersangkutan. c. Transkrip Akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah kumpulan kegiatan akademik yang telah diikuti sesuai dengan kurikulum yang berlaku untuk program studi yang diikuti dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari ijazah. d. Ijazah adalah dokumen resmi sebagai bukti sah telah menyelesaikan semua syarat-syarat pendidikan sehingga memiliki hak menggunakan gelar akademik bagi lulusan pendidikan akademik dan sebutan profesional bagi lulusan pendidikan profesional.
4. Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketentuan Umum <ul style="list-style-type: none"> 1) Mahasiswa yang mendaftar wisuda adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan beban program studi kurikuler sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku berhak atas gelar akademik atau sebutan profesional. 2) Masa pendaftaran dan pelaksanaan wisuda ditentukan dengan Surat Keputusan Rektor sesuai dengan kalender akademik UNAZ. 3) Rektorat mengadakan rapat dengan dekanat 14 hari sebelum pelaksanaan wisuda. 4) Rektor mengangkat dan memberhentikan panitia wisuda UNAZ sebagai pelaksana teknis wisuda. 5) Wisuda diselenggarakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun akademik.

	UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN	Kode Dokumen : 36-04/SOP.SPM/UA/2015
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	WISUDA SARJANA	Revisi : 0

	<p>b. Ketentuan Khusus Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.</p> <p>c. Prosedur Kerja</p> <p>Prosedur Pendaftaran Wisuda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fakultas menyampaikan pengumuman masa pendaftaran wisuda. 2) Mahasiswa mendafiar mengikuti wisuda dengan melampirkan persyaratan wisuda ke bagian pendaftaran wisuda di fakultas. 3) Fakultas menyerahkan daftar calon wisudawan/wati serta daftar wisudawan/wati terbaik di masing-masing program studi ke Biro Administrasi Akademik (BAA) paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan wisuda. 4) Calon wisudawan/wati melakukan pendaftaran peminjaman Toga ke BAA UNAZ paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan wisuda. <p>Persiapan dan Pelaksanaan Wisuda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rektor mengeluarkan SK Pembentukan Panitia Wisuda. 2) Panitia Wisuda mengadakan rapat persiapan wisuda. 3) BAA memberikan data wisudawan/wati kepada panitia wisuda untuk keperluan pencetakan buku alumni dan undangan wisuda paling lambat 2 minggu sebelum hari pelaksanaan wisuda. 4) Panitia wisuda mengirimkan undangan menghadiri wisuda kepada para tamu undangan dan instansi terkait. 5) Calon wisudawan/wati mengambil undangan wisuda paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan wisuda di sekretariat panitia wisuda. 6) Panitia Wisuda telah mempersiapkan susunan acara, tempat dan perangkat pelaksanaan wisuda paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan wisuda. 7) Calon wisudawan/wati mengikuti petunjuk panitia wisuda pada acara Gladi Resik yang diadakan H-1 pelaksanaan wisuda. 8) Wisudawan/wati melaporkan kehadirannya di tempat acara wisuda kepada panitia wisuda paling lambat 1 (satu) jam dari jadwal dimulainya wisuda. 9) Selama berlangsungnya acara wisuda, para wisudawan/wati serta kedua orang tua/wali wajib mengikuti kegiatan wisuda sesuai dengan tertib acara wisuda. <p>Pengambilan Ijazah Pasca Wisuda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lulusan mengambil Ijazah ke BAA setelah satu minggu pelaksanaan wisuda. 2) Lulusan menandatangani serah terima Ijazah yang diserahkan BAA.
--	---

	UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN	Kode Dokumen : 36-04/SOP.SPM/UA/2015
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	WISUDA SARJANA	Revisi : 0

	<p>3) Apabila menurut lulusan terdapat kesalahan dalam Ijazah dan Transkrip Nilai maka yang bersangkutan menyampaikan hal tersebut kepada petugas BAA.</p> <p>4) BAA melayani keluhan lulusan sesuai dengan prosedur perbaikan Ijazah dan Transkrip Nilai.</p>
5. Pelaksana SOP	<p>a. Pimpinan Universitas</p> <p>b. Pimpinan Fakultas</p> <p>c. Kepala Biro</p> <p>d. Panitia Wisuda</p> <p>e. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas</p> <p>f. Mahasiswa Peserta Wisuda</p>
6. Referensi	<p>a. Peraturan Akademik UNAZ</p> <p>b. Pedoman Akademik UNAZ</p> <p>c. Standar Mutu UNAZ</p> <p>d. Statuta UNAZ</p>
7. Distribusi	<p>a. Pimpinan Universitas</p> <p>b. Pimpinan Fakultas</p> <p>c. Kepala Biro</p> <p>d. Panitia Wisuda</p> <p>e. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas</p> <p>f. Mahasiswa Peserta Wisuda</p>
8. Arsip	<p>a. Surat Edaran Wakil Rektor – I tentang Pendaftaran Wisuda</p> <p>b. Formulir Berita Acara Wisuda</p> <p>c. Formulir Pendaftaran Wisuda</p> <p>d. Daftar Calon Wisudawan/wati</p>
9. Lampiran	<p>a. Formulir Berita Acara Wisuda</p> <p>b. Formulir Pendaftaran Wisuda</p>