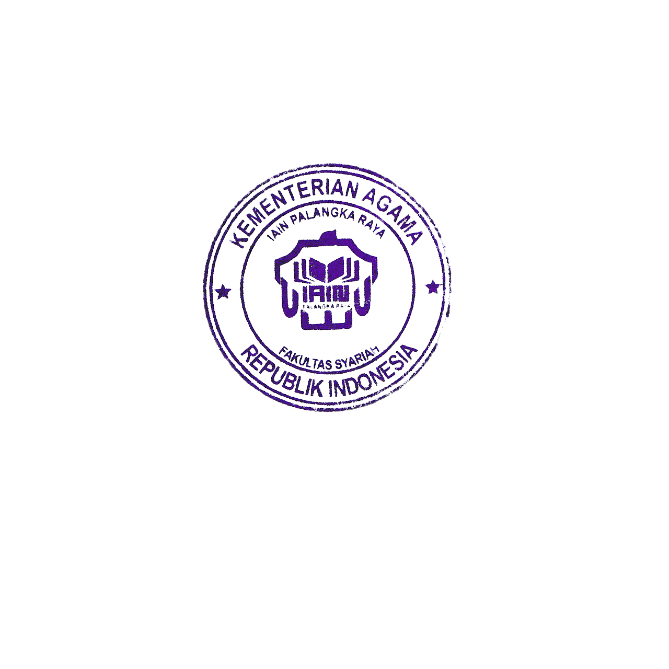
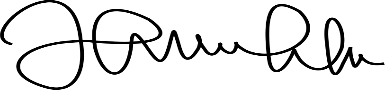
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11054363_811683185547917_5648331745586326645_n  **FAKULTAS SYARIAH**  **IAIN PALANGKA RAYA** | Nomor SOP | 609 tahun 2019 |
| Tanggal Pembuatan | 3 oktober 2019 |
| Tanggal Revisi |  |
| Tanggal Efektif |  |
| Disahkan oleh | Dekan Fakultas Syariah |

**S O P** **PENGELOLAAN YUDISIUM MAHASISWA JENJANG S1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dasar Hukum: |  | Kualifikasi Pelaksanaan: |
| 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 19 tahun 2005 tentang standar Pendidikan Tinggi;  4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan Perguruan Tinggi ;  5. Peraturan Presiden Nomor 144 Tahun 2014 tentang Alih Status STAIN Palangka Raya Menjadi IAIN Palangka Raya;  6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya.  7. KMA RI Nomor B.II/3/16684 penetapan Rektor IAIN Palangka Raya periode 2019-2023  8. KMA nomor 168 tahun 2010 tentang pedoman penyusunan SOP dilingkungan Kemenag  9. Keputusan Rektor IAIN nomor 213 tahun 2019, tentang pengangkatan Dekan Fakultas Syariah IAIN Palangka Raya periode 2019-2023  10. Keputusan Rektor IAIN Palangka Raya nomor 609 , tentang pengangkatan Tim Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Fakultas Syariah IAIN Palangka Raya tanggal 3 Oktober 2019 | 1. Persiapan 2. Pelaksanaan 3. Penerbitan Ijazah dan Transkrip Nilai |
| Keterkaitan: | Peralatan/Perlengkapan: |
| Dekan Fakultas Syariah  Wakil dekan I  Subag Mikwa dan Alumni  Jurusan/Program Studi  Panitia Yudisium  Mahasiswa | SK Panitia Yudisium  *Job description* |
| Peringatan: | Pencatatan dan Pendataan: |
| Definisi:  Yudisium adalah prosesi pengukuhan gelar Sarjana bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan semua beban studi yang dipersyaratkan. | | |



Dekan,



Dr. H. Abdul Helim, M.Ag

197704132003121003

SOP Pengelolaan Yudisium Mahasiswa Jenjang S1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
| Dekan/WD I/ Kajur | Mikwa | Panitia | Mahasiswa | Persyaratan/  Perlengkapan | Waktu | Output |
| A. |  | PERSIAPAN | | | | | | | |
| 1. | Sosialaisasi pelaksanaan yudisium |  |  |  |  | Papan informasi, website | 2 bulan | Tersosialisasinya pelaksanaan yudisium |  |
| 2. | Menerbitkan surat keputusan tentang panitia Yudisium |  |  |  |  | Rapat Dekan | 1 hari | Terbitnya SK Panitia Yudisium |  |
| 3. | Menyusun jadual kegiatan Yudisium |  |  |  |  | SK Panitia Yudisium | 1 minggu | Tersusunnya jadual kegiatan Yudisium |  |
| 4. | Mensosialisasikan jadwal kegiatan Yudisium |  |  |  |  | Jadwal dan persyaratan peserta Yudisium | 1 bulan | Tersosialisasikan nya jadwal kegiatan Yudisium |  |
| B. |  | PELAKSANAAN | | | | | | | |
| 1. | Pendaftaran peserta Yudisium |  |  |  |  | Persyaratan peserta Yudisium telah terpenuhi | 1 bulan | Peserta Yudisium terdaftar |  |
| 2. | Menerbitkan SK Yudisium |  |  |  |  | Daftar peserta yudisium | 1 hari | Terbitnya SK Yudisium |  |
| 3. | Melaksanakan gladi kotor dan gladi bersih Yudisium |  |  |  |  | Kehadiran peserta wisuda, skenario kegiatan, susunan acara | 2 hari | Terlaksananya gladi kotor dan gladi bersih |  |
| 4. | Pelaksanaan Yudisium |  |  |  |  | Buku Pedoman Prosesi Yudisium | 1 hari | Upacara Yudisium terlaksana |  |
| C. |  | PENERBITAN IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI | | | | | | | |
| 1. | Membuat Ijazah dan transkrip nilai |  |  |  |  | SK Yudisium | 1 minggu | Adanya Ijazah dan Transkrip |  |
| 2. | Penulisan Ijazah |  |  |  |  | Daftar Peserta Yudisium | 1 minggu | Adanya Ijazah sesuai Nama Pemegang |  |
| 3. | Koreksi Data dalam Ijazah dan Transkrip |  |  |  |  | Copy Ijazah SLTA | 1 minggu | Data dalam Ijazah dan Transkrip valid |  |
| 4. | Penandatanganan Ijazah dan Transkrip |  |  |  |  | Ijazah dan Transkrip sesuai Nama Pemegang | 1 minggu | Ijazah dan Transkrip Selesai |  |