

UNIVERSITAS ANDALAS	DOKUMEN LEVEL FAKULTAS	KODE : FEUA 11-05-13
STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PELAKSANAAN WISUDA FAKULTAS		TANGGAL BERLAKU : 2 Januari 2012
AREA	FAKULTAS	TANGGAL REVISI : 20 Mai 2013

- 1. TUJUAN** : 1. Sebagai pedoman pengurusan wisuda menyelesaikan semua kewajiban pendidikan akademik atau professional yang harus dipenuhi dan telah menyelesaikan studi yang diikuti dengan persyaratan lulus.
2. Menjamin mahasiswa yang telah menyelesaikan studi berhak menggunakan gelar kesarjanaannya dan sebutan profesional sesuai dengan ijazah yang disandanginya.
- 2. RUANG LINGKUP** : Semua kegiatan mulai dari pembentukan panitia pelaksanaan wisuda sampai penyerahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan wisuda.
- 3. DEFINISI** : 1. Wisuda adalah proses pelantikan mahasiswa yang sudah menyelesaikan studi program diploma, sarjana, dan pascasarjana.
2. Panitia pelaksana wisuda adalah tim kerja yang ditugasi oleh dekan untuk mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan wisuda.
3. Laporan pelaksanaan wisuda adalah laporan pertanggungjawaban pelaksanaan wisuda yang berisi Pendahuluan, Tujuan Pelaksanaan, Hasil dan Pembahasan serta kesimpulan.
- 4. REFERENSI** : 1. Statuta Universitas Andalas (FEUA) yang berlaku.
2. Peraturan Akademik Unand yang berlaku.
3. Panduan Akademik FEUA yang berlaku.
- 5. DISTRIBUSI** : Semua program studi, jurusan/bagian, dan fakultas di lingkungan FEUA.
- 6. PROSEDUR** : 1. Dekan membentuk panitia pelaksanaan wisuda selambat-lambatnya 2 minggu sebelum pendaftaran wisuda.
2. Biro Administrasi Akademik, membuat formulir dan pengumuman pendaftaran wisuda untuk diumumkan kepada mahasiswa yang diketahui oleh WD1
3. Mahasiswa yang akan diwisuda mengambil formulir pendaftaran di Bagian Akademik FE untuk didaftarkan namanya sebagai peserta wisuda di Unand.
4. Bagian Akademik menerima pendaftaran wisuda untuk diperiksa kelengkapan persyaratan sebagai peserta wisuda dan menutup kembali pendaftaran 3 minggu sebelum pelaksanaan wisuda.
5. Fakultas mendata mahasiswa peserta wisuda selambat-

UNIVERSITAS ANDALAS	DOKUMEN LEVEL FAKULTAS	KODE : FEUA 11-05-13
STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PELAKSANAAN WISUDA FAKULTAS		TANGGAL BERLAKU : 2 Januari 2012
AREA	FAKULTAS	TANGGAL REVISI : 20 Mai 2013

- lambatnya 2 hari kerja sebelum penutupan pendaftaran wisuda dan menyerahkan data peserta wisuda ke Bagian Akademik Unand
6. Bagian Akademik Unand membuat daftar peserta wisuda berdasarkan usulan fakultas.
 7. Bagian Akademik Unand membuat daftar penulisan ijazah peserta wisuda berdasarkan usulan fakultas dan menulisnya dan diserahkan ke fakultas untuk ditandatangani oleh dekan selambat-lambatnya 7 hari kerja sebelum pelaksanaan wisuda.
 8. Dekan fakultas menandatangani ijazah peserta wisuda selama 2 hari kerja setelah ijazah diterima dari Bagian Akademik Unand.
 9. Bagian Akademik Unand menyerahkan blanko ijazah yang sudah di-tandatangani oleh dekan ke rektor untuk ditandatangani selambat-lambatnya 5 hari kerja sebelum pelaksanaan wisuda dan rektor menandatangani ijazah selambat-lambatnya 21 hari kerja sebelum pelaksanaan wisuda.
 10. Bagian Akademik FEUA memproses dan menetapkan wisuda terbaik tingkat fakultas dan prodi.
 11. Bagian Akademik Unand menyerahkan data (wisudawan terbaik, masa studi, IPK rata-rata, nilai rata-rata TOEFL, dan jumlah wisudawan program sarjana) ke Percetakan untuk dicetak dalam bentuk buku wisuda selambat-lambatnya 3 minggu sebelum pelaksanaan wisuda.
 12. Bagian Akademik FEUA menerima buku wisuda selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan wisuda
 13. Bagian Akademik FEUA menyerahkan undangan dan atribut wisuda kepada mahasiswa selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum pelaksanaan wisuda serta undangan kepada pimpinan unit dilingkungan FEUA 7 hari kerja sebelum pelaksanaan wisuda.
 14. Fakultas melaksanakan gladi bersih selambat-lambatnya 1 hari sebelum pelaksanaan wisuda.
 15. Dekan memimpin prosesi penyerahan ijazah sesuai dengan panduan wisuda dalam bentuk rapat penyerahan ijazah

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
KTU FE	WD I	Dekan

UNIVERSITAS ANDALAS	DOKUMEN LEVEL FAKULTAS	KODE : FEUA 11-05-13
<i>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</i> PELAKSANAAN WISUDA FAKULTAS		TANGGAL BERLAKU : 2 Januari 2012
AREA	FAKULTAS	TANGGAL REVISI : 20 Mai 2013