

2019

**BIRO AKADEMIK,
KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN,
DAN KERJA SAMA**

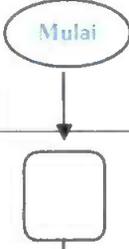
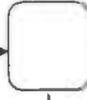


POB

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta**

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI	Nomor POB	UPNVJ/POB/AKPK/26 /19-00
		Tanggal Pembuatan	07 Oktober 2019
	BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN Jl. RS Fatmawati, Pd. Labu, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12450	Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	22 Oktober 2019
		Direviu Oleh	Karo AKPK
POB PEMINJAMAN TOGA			
Dasar Hukum:		Tujuan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden RI Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 41 Tahun 2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 87 Tahun 2017, tentang Statuta UPN “Veteran” Jakarta 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2018, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, Dan Tata Cita Penulisan Gelar Di Peruguruan Tinggi 		Supaya pelaksanaan wisuda berjalan dengan lancar sesuai ketentuan yang berlaku.	
		Kualifikasi Pelaksana:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengerti dan Pemahami Proses Peminjaman Toga Bagi Calon Wisudawan 2. Mengerti dan Memahami Tugas dan Fungsi 	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bank BNI 2. Biro Umum & Keuangan 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer & Jaringan Internet 2. Printer, Komputer dan 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Keterlambatan Peminjaman Toga Bagi Calon Wisudawan tidak di perkenankan atau tidak diperbolehkan karena melalui sistem.		Komputer dan manual	

DIAGRAM ALUR PEMINJAMAN TOGA

No	Aktivitas	Pelaksana			Kelengkapan			Keterangan
		Calon / Wisudawan	Bank	Panitia/ AKPK	Keterangan	Waktu	Output	
1	Pembuat Pengumuman & Menyiapkan Sistem							
2	Calon Wisudawan Mendaftar				Mendaftar pada menu peminjaman toga Melalui web kegiatan.upnvj.ac.id	15 menit	Data base wisudawan yang meminjam	
3	Calon Wisudawan membayar				Melalui Teller, ATM dan Internet Banking BNI dengan Menyebutkan Nomor Biling, deposit besarnya akan di umumkan kemudian	15 menit	Bukti Pembayaran	
4	Pengambilan Toga							
								
5	Pengembalian Toga				Dikembalikan dengan kondisi sudah di laundry dan dimasukkan ke dalam plastik dengan rapi, Panitia mengembalikan deposit	10 menit	Baju toga	
6	Selesai							

PROSEDUR PEMINJAMAN TOGA

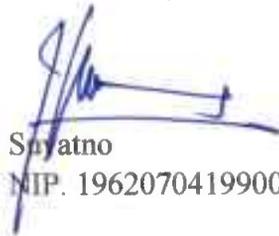
NO	URAIAN
1	AKPK / Kabag Akademik & Kemahasiswaan membuat pengumuman untuk calon wisudawan tentang peninjaman toga untuk pelaksanaan wisuda untuk diumumkan kepada calon wisudawan yang terdaftar di kepututsan rektor melalui web upnvj
2.	Calon wisudawan mendaftar melalui on line yaitu kegiatan.upnvj.ac.id Melalui Teller, ATM dan Internet Banking BNI dengan Menyebutkan Nomor Billing, deposit yang besarnya akan diumumkan kemudian.
3	AKPK / Kabag Akademik & Kemahasiswaan membuat pengumuman untuk calon wisudawan tentang pengambilan dan pengembalian toga melalui web upnvj
4	Dalam pengembalian toga wisudawan wajib mengembalikan dengan keadaan baik rapi sudah di laundry dan dimasukkan dalam plastik.
5	Petugas / panitia wisuda akan memberikan deposit kepada wisudawan yang bersangkutan

Disusun Oleh :
Tim Penyusun Universitas,



Mihrodi
NIP. 196308071989031026

Direviu Oleh :
Karo AKPK,



Syatno
NIP. 196207041990031001

Disetujui Oleh :
Rektor,



Erna Hernawati
NIP. 196111141989032001