

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/24/19-01
		Tanggal Pembuatan	07 Oktober 2019
	BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN Jl. RS Fatmawati, Pd. Labu, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12450	Tanggal Revisi	07 Oktober 2019
		Tanggal Efektif	22 Oktober 2019
		Direviu Oleh	Karo AKPK
POB PENDAFTARAN WISUDA			
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 Cara Penulisan Gelar Di Peruguruan Tinggi 		Supaya pelaksanaan wisuda berjalan lancar efektif dan efisien sesuai ketentuan yang berlaku.	
		Kualifikasi Pelaksana:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengerti dan Pemahami Proses pendaftaran wisuda 2. Mengerti dan Memahami Tugas dan Fungsi 	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas 2. Puskom 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer & Jaringan Internet 2. Printer, Komputer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Apabila POB ini tidak dilaksanakan, maka akan menghambat jalannya pelaksanaan wisuda.		Komputer dan manual	

DIAGRAM ALUR PENDAFTARAN WISUDA

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		AKPK/ Kabag/Kas ubbag AKd	Kasubbag Akd & Kmhs Fak.	Calon Wisudawan	Subbag Registrasi & Statistik	Kabag UHT & BMN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		Output
1.	Pembuat Pengumuman & Menyiapkan Sistem	mulai						1 jam	Surat pengumuman	
2.	Mendaftar wisuda melalui on line dengan syarat mahasiswa terdaftar pada Keputusan rektor tentang yudisium						Daftar nama sesuai keput rektor tentang peserta yudisium	10 hari	Daftar nama calon yudisium	Melalui web UPNVJ
3.	Memverifikasi /cek data diri upload foto dan isi formulir ukuran toga dll						Daftar nama sesuai keput rektor tentang peserta yudisium	2 jam	Data base	Daftar nama sesuai keput rektor tentang peserta yudisium
4.	Merekap jumlah Calon Wisudawan						Keputusan yudisium	2 jam	Data base	
5.	Jumlah Data Calon Wisudawan yang akan mengikuti wisuda untuk dibuatkan toga						Data Base	5 hari	Data base	
6.	Selesai			selesai			Perlengkapan wisuda			

PROSEDUR PENDAFTARAN WISUDA

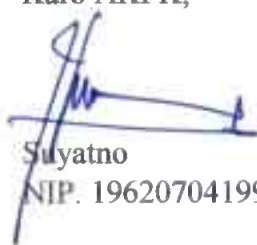
NO	URAIAN
1.	AKPK / Kabag Akademik & Kemahasiswaan /Kasubbag Akademik & Evaluasi membuat pengumuman untuk calon wisudawan tentang pendaftaran pelaksanaan wisuda untuk diumumkan kepada calon wisudawan melalui web upnvj.
2.	Calon wisudawan mendaftar melalui on line di web UPNVJ login www.pendaftaran wisuda upnvj.
3.	Kasubbag Registrasi dan Statistik / Kasubbag Akademik Fakultas mengecek dan memverifikasi calon wisudawan yang sudah mendaftar wisuda.
4.	Data calon wisudawan yang telah terdaftar dikirim ke Karo Umum /Kabag UHT & BMN untuk dibuatkan toga.
5.	Menerima data calon wisudawan yang akan mengikuti wisuda untuk dibuatkan toga.
6.	Buat laporan .

Disusun Oleh :
Tim Penyusun Universitas,



Mihrodi
NIP. 196308071989031026

Direviu Oleh :
Karo AKPK,



Suyatno
NIP. 196207041990031001

Disetujui Oleh :
Rektor,



Erna Hernawati
NIP. 196111141989032001