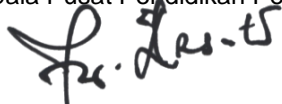

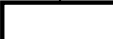





 KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN PUSAT PENDIDIKAN PERTANIAN	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	004/OT.210/I.3/009/2018 3 September 2018 20 April 2021 Kepala Pusat Pendidikan Pertanian  <u>Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP</u> NIP. 1973114 199903 2 002
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN	SOP PERSIAPAN PELAKSANAAN WISUDA	
Dasar Hukum 1. Undang undang No 12 Th 2012 tentang pendidikan tinggi 2. Permentan No 25/Permentan/OT.020/5/2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pertanian Pembangunan 3. Permendikti No 44 Th. 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi	Kualifikasi pelaksana 1. Memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan Wisuda Mahasiswa 2. Memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan Wisuda Mahasiswa	
Keterkaitan SOP Pelaksanaan Yudisium	Peralatan/perengkapan 1. Laporan Pelaksanaan Yudisium / Kelulusan Mahasiswa 2. Ijasah 3. Transkrip Nilai	
Peringatan Mahasiswa dapat di wisuda apabila telah di yudisium pada semester VIII.	Pencatatan dan pendataan Biodata Mahasiswa	

Prosedur

Persiapan Pelaksanaan Wisuda Mahasiswa

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Output	Ket
		Direktur	Koordinator BAAKA	Panitia	Kelengkapan	Waktu		
1.	Memerintahkan kepada Koordinator BAAK untuk menyelenggarakan wisuda mahasiswa				Laporan Pelaksanaan Yudisium dan Ujian Karya Ilmiah Penugasan Akhir (KIPA)	10 menit	Daftar Nilai Yudisium dan Nilai Ujian KIPA	
2.	Membentuk Panitia Wisuda				Daftar Nilai Yudisium dan Nilai Ujian KIPA	1 hari	SK Panitia Wisuda	
3.	Mengusulkan Jadwal pelaksanaan dan permohonan yang memwisuda				SK Panitia Wisuda	15 Menit	Jadwal Wisuda	
4.	Melakukan konfirmasi jadwal dan yang akan memwisuda				Jadwal Wisuda	15 Menit	Hasil Konfirmasi	
5.	Menyiapkan perlengkapan wisuda				Hasil Konfirmasi	3 hari	Perlengkapan Wisuda Mahasiswa Baju Toga seperti topi, sleber, tabung, gordon, samir dan map	
4 Hari 40 Menit								

Prosedur

Persiapan Pelaksanaan Wisuda Mahasiswa

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Ket
		Koordinator BAAKA	Subkoordinator Administrasi Akademik	Panitia	Direktur	Kelengkapan	Waktu		
1.	Menugaskan Kepala Subkoordinator Administrasi Akademik untuk membentuk panitia dan melakukan koordinasi dengan pihak terkait					Kalender Akademik dan daftar nama calon wisudawan	10 menit	Disposisi	
2	Membentuk panitia dan melakukan koordinasi dengan pihak terkait					Disposisi	15 menit	SK Panitia, dan laporan koordinasi	
4	Melakukan dan menyusun konsep pelaksanaan wisuda					SK Panitia, dan laporan koordinasi	1 hari 4 Jam 30 menit	Konsep rencana pelaksanaan wisuda	Rapat dilaksanakan dengan durasi 3 jam per minggu selama satu bulan
5	memeriksa dan menyetujui konsep pelaksanaan wisuda					Konsep rencana pelaksanaan wisuda	10 menit	rencana pelaksanaan wisuda	
6	Mendokumentasikan konsep pelaksanaan wisuda					rencana pelaksanaan wisuda	5 menit	Arsip	

1 hari 5 Jam 10 Menit