MANUAL PROSEDUR
WISUDA
SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO

Kode Dokumen	:	SPMI-UNDIP/MP/04.01/06
Revisi ke	:	02
Tanggal	:	31 Mei 2022
Disiapkan oleh	:	Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	Tim Penjaminan Mutu Fakultas
Disahkan oleh	:	Dekan Fakultas Kedokteran

FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO	MANUAL PROSEDUR Wisuda Universitas SPMI-UNDIP/MP/04.01/06	Disetujui oleh : Dekan

Tujuan

Memberikan arahan kepada mahasiswa mengenai tatacara dan prosedur wisuda mahasiswa di lingkungan FK UNDIP.

Definisi

Wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup MP ini meliputi:

a. Persyaratan yang diperlukan untuk wisuda;

b. Tahap kegiatan dalam proses wisuda;

c. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses wisuda;

d. Waktu yang dibutuhkan dalam proses wisuda;

e. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam mengajukan proses wisuda.

Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 Tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;

4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Rektor Undip Nomor 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan
7. Peraturan Rektor Undip Nomor 4 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana;
8. Peraturan Rektor Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2020 tentang Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro.
9. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Diponegoro.
10. Peraturan Rektor Nomor 29 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Diponegoro.

PROSEDUR

1. Mahasiswa memenuhi persyaratan mendaftarkan ke Subbagian akademik prodi
2. Bagi Mahasiswa yang tidak menggunakan sistem pembayaran UKT, diwajibkan membayar biaya wisuda melalui nomor *Virtual Account* Bank Mandiri
3. Subbag akademik prodi merekap dan menyiapkan surat pengantar untuk mengirimkan nama-nama calon wisudawan ke dekan
4. Dekan mendisposisi ke WD Akademik dan Kemahasiswaan
5. WD Akademik dan Kemahasiswaan mendisposisi ke Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan fakultas

6. Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan fakultas merekap semua data wisudawan prodi di lingkungan fk undip
7. Mengirimkan data wisudawan ke Biro Akademik dan Kemahasiswaan
8. Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan menginfokan jadwal gladi bersih dan wisuda ke subbag akademik prodi
9. Subbag Akademik menginfokan ke mahasiswa mengikuti gladi bersih yang dilakukan secara daring (*online*) dan/ atau luring (*offline*)
10. Mahasiswa mengikuti upacara wisuda yang dilakukan secara daring (*online*) dan/ atau luring (*offline*)

BAGAN ALIR MANUAL PROSEDUR

Wisuda

No	Kegiatan	PELAKSANA						BAKU MUTU		Ket
		Mahasiswa	Subbag Akademik Prodi	Supervisor Akd & Kmhswn	WD Akd & Kmhswn	Dekan	BAA	Waktu	Output	
1	Mahasiswa memenuhi persyaratan dan mendaftar wisuda ke subbag akademik prodi							1 hari	Form pendaftaran wisuda	
2	Subbag akademik prodi mengecek persyaratan wisuda							10 menit		
3	Mahasiswa yang tidak menggunakan sistem pembayaran UKT, diwajibkan membayar biaya wisuda melalui nomor *Virtual Account* Bank Mandiri							10 menit		
4	Subbag Akademik Prodi merekap dan membuat surat mengirimkan nama calon wisudawan ke Dekan							1 hari	Rekap wisudawan Prodi	
5	Dekan mendisposisi ke WD Akd & Kemahasiswaan							½ hari		
6	WD Akademik & Kemahasiswaan mendisposisi ke Supervisor Akd & Kemahasiswaan							½ hari		
7	Supervisor Akd & Kemahasiswaan fakultas merekap semua nama wisudawan prodi di lingkungan FK Undip							½ hari	Rekap wisudawan fakultas	

8	Mengirimkan rekap nama2 wisudawan ke Biro Administrasi Akademik (BAA)							½ hari		
9	Supervisor Akd & Kemahasiswaan menginfokan jadwal gladi bersih dan wisuda ke subbag akademik prodi							10 menit		
10	Subbag Akademik prodi menyampaikan ke mahasiswa							10 menit		
11	Mahasiswa mengikuti gladi bersih							½ hari		
12	Mahasiswa mengikuti upacara wisuda							½ hari		